

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN SUMBER  
DAYA MANUSIA YANG PROFESIONAL STUDI KASUS DI SMK AL-  
KHOLILYAH KARANGBUTOH BANGKALAN MADURA**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**MOH IRHAMUL AMIN**

**NIM 17170023**



**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM (UIN) MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2021**

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN  
SUMBER DAYA MANUSIA YANG PROFESIONAL STUDI KASUS  
DI SMK AL-KHOLILYAH KARANGBUTOH BANGKALAN  
MADURA**

*Untuk menyusun Skripsi Pada Program Strata Satu (S-1) Program Studi  
Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim*

*Malang*

**SKRIPSI**

Oleh:

Moh Irhamul Amin

NIM.17170023



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
UNIVERSITAS NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2021**

**HALAMAN PERSETUJUAN**  
**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA YANG PROFESIONAL STUDI KASUS**  
**DI SMK AL-KHOLILIAH KARANGBUTOH BANGKALAN**  
**MADURA**

SKRIPSI

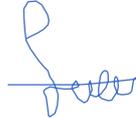
Oleh:

Moh Irhamul Amin

NIM.17170023

Telah Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing



Dr. M. FAHIM THARABA, M Pd

NIP.198010012008011016

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI)



Dr. Mulyono, MA

NIP. 19660626 200501 1 003

# HALAMAN PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN

**STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN SUMBER  
DAYA MANUSIA YANG PROFESIONAL STUDI KASUS DI SMK AL-  
KHOLILYAH KARANGBUTOH BANGKALAN MADURA**

### SKRIPSI

Dipersiapkan dan disusun oleh

Moh Irhamul Amin (17170023)

telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 11 Juni 2021

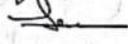
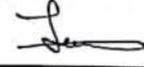
dan dinyatakan LULUS

Serta diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

#### Panitia Ujian

Ketua Sidang  
Dr. H. Mulyono M.A  
NIP. 196606262005011003  
Sekretaris Sidang  
Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd.  
NIP. 198010012008011016  
Pembimbing  
Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd.  
NIP. 198010012008011016  
Penguji Utama  
Dr. H. Moh Padil, M, Ag  
NIP. 196512051994031003

#### Tanda Tangan

:   
:   
:   
: 

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

  
  
Dekan, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
NIP. 196508171998031003

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Segala puji bagi Allah SWT. Tuhanku yang selalu memberikan pencerahan ilmunya kepadaku. Nabi Muhammad SAW, Panutanku berakhlak dan karakter idolaku menjadi seorang muslim sejati.

Ya Allah terima kasih dengan rasa kasih sayangmu engkau pertemukan aku dengan orang-orang yang amat baik kepadaku, perhatian, memberikan aku kasih sayang, kepada mereka lah kupersembahkan karya berharga dalam hidupku.

Terima kasihku kuucapkan kepada ayahanda ALM Rusdi dan ibunda Fadilah ku tercinta yang selama ini memberikan motivasi agar selalu berprestasi dan tetap berpegang pada tuntunan dan syariat islam. Semoga apa yang diharapkan ayahanda dan ibunda terhadapku dapat aku penuhi dan aku menjadi anak yang berbakti kepada beliau berdua.

Terima kasih saya ucapkan kepada seluruh pihak yang ikut serta membantu memperlancar pembuatan karya tulis ini.

**MOTTO**

Allah ngauladin se engkok

(Allah melihatku)

-K.H. Imam Barmawi Burhan-

Dr. M. Fahim Tharaba, M Pd  
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
*Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*

---

---

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Skripsi M. Irhamul Amin Malang. 8 Juni 2021

Lam : 4 (Empat) Eksemplar

Yang Terhormat,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK)

UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

di

Malang

*Assalamualaikum Wr. Wb*

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa, maupun teknik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Moh Irhamul Amin

NIM 17170023

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Judul Skripsi : Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Profesional Studi Kasus di SMK Al Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura

*Maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.*

*Wassalamualaikum Wr. Wb*

Dosen Pembimbing



**Dr. M. Fahim Tharaba, M Pd**

NIP.198010012008011016

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Moh Irhamul Amin

NIM 17170023

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi saya dengan judul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Profesional Studi Kasus di SMK Al Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura” ini sepenuhnya karya sendiri dan tidak ada plagiat dari karya orang lain untuk di ajukan dalam memperoleh gelar kesarjanaan di salah satu perguruan tinggi, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naska ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, 8 Juni 2021

Yang membuat pernyataan



Moh Irhamul Amin

NIM : 17170023

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'allaikum wr.wb*

Segala puji syukur kehadiran ALLAH SWT penulis hanturkan dengan kerendahakan hati, karena atas rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis skripsi dengan Judul ‘Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Profesioanal Studi Kasus di SMK Al Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura’’ ini dapat terselesaikan, shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni agama islam.

Skripsi ini ditulis untuk memenuhi tugas akhir pada program studi (S-1) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Penulis menyadari bahwa didalam penulisan skripsi tidak akan berhasil tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran secara langsung atau tidak langsung dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Agus Maimum, M.Pd. selaku Dekan Faukltas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Mulyono, MA, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

4. Dr. M. Fahim Tharaba, M Pd selaku dosen pembimbing skripsi yang dengan penuh kesabaran dan kearifan telah memberikan bimbingan, arahan, koreksi, dan masukan-masukan ilmiah kepada penulis. Sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak dan Ibu dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis,
6. Kepala Sekolah SMK Al Kholiyah Bangkalan Madura, yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan penelitian.
7. Serta seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bias disebutkan satu-persatu. Penyusun hanya bisa mendoakan semoga amal kebajikannya selalu mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penyusunan karya yang akan datang. Penulis berharap semoga penulisan skripsi ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak.

*Aamiin ya Rabbal'alamin*

*Wassalamu'allaikum wr.wb*

Malang, 8 Juni 2021

Penulis

Moh Irhamul Amin

NIM : 17170023

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penelitian transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

### A. Huruf

ا = a	ز = z	ق = q
ب = b	س = s	ك = k
ت = t	ش = sy	ل = l
ث = ts	ص = sh	م = m
ج = j	ض = dl	ن = n
ح = h	ط = th	و = w
خ = kh	ظ = zh	ه = h
د = d	ع = ‘	ء = ‘
ذ = dz	غ = gh	ي = y
ر = r	ف = f	

### B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diftong

وا = aw

يأ = ay

وا = u

يأ = i

## DAFTAR ISI

<b>STRATEGI KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBIN.....</b>	<b>vi</b>
<b>SURAT PERNYATAAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR BAGAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xvii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xviii</b>
<b>المخلص</b>	<b>xix</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Penelitian .....	8
D. Manfaat Penelitian .....	8
E. Originalitas Penelitian.....	10
<b>BAB II .....</b>	<b>19</b>
<b>KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>19</b>
A. Strategi Kepala Sekolah.....	19
1. Strategi .....	19
2. Sekolah.....	22
3. Kepemimpinan Kepala Sekolah.....	23
4. Peran Kepala Sekolah .....	26
B. Sumber Daya Manusia.....	32

1. Sumber daya manusia .....	32
2. Nilai pembinaan sumber daya manusia.....	33
3. Prinsip-Prinsip Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia.....	37
C. Pengertian Professional.....	40
D. Kerangka Berfikir .....	42
<b>BAB III.....</b>	<b>44</b>
<b>METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>44</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	44
B. Kehadiran Penelitian .....	44
C. Lokasi penelitian .....	45
D. Data dan Sumber Data .....	46
E. Teknik Pengumpulan Data.....	47
F. Analisis Data.....	48
G. Pengecekan Keabsahan Data .....	49
H. Prosedur Penelitian .....	50
<b>BAB IV .....</b>	<b>52</b>
<b>PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>52</b>
A. Paparan Data .....	52
B. Penyajian Data .....	57
<b>BAB V.....</b>	<b>71</b>
<b>PEMBAHASAN .....</b>	<b>71</b>
A. Strategi Kepala Sekolah .....	71
<b>BAB VI.....</b>	<b>83</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>83</b>
A. Kesimpulan .....	83
B. Saran.....	83
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>85</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>89</b>
<b>BIODATA MAHASISWA.....</b>	<b>115</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1.....	12
Tabel 3.1.....	49
Tabel 4.1.....	62
Tabel 4.2.....	66
Tabel 4.3.....	68
Tabel 4.4.....	69

## DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1.....	24
Bagan 2.2.....	37
Bagan 2.3 kerangka berfikir.....	43

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Data Siswa

Lampiran 2 Identitas Kepala Sekolah

Lampiran 3 Data Guru

Lampiran 4 Prestasi

Lampiran 5 Fasilitas

Lampiran 6 Data Ruang Belajar

Lampiran 7 Data Ruang Kantor

Lampiran 8 Data Ruang Penunjang

Lampiran 9 Akreditasi

Lampiran 10 Dokumentasi Sekolah

Lampiran 11 Dokumentasi Wawancara



## ABSTRAK

Moh Irhamul Amin, 2021, *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Profesional Studi Kasus Di SMK Al Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura*. Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Dr. M. Fahim Tharaba M, Pd.

---

Kepala sekolah merupakan pemimpin lembaga pendidikan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan sumber daya manusia, Peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan berfokus pada kompetensi dasar yang dimiliki. Kepala sekolah melakukan strategi kebutuhan terlebih dahulu mengenai kebutuhan yang diperlukan sesuai kondisi yang ada untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia yang profesional di lembaganya. Kemudian ditentukan strategi yang efektif dan efisien untuk melakukan kemajuan pada Lembaga tersebut. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan: (1) proses strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional, (2) Proses pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional, (3) Hasil dari pelaksanaan program meningkatkan sumber daya manusia yang professional.

Adapun jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif dengan melakukan pendekatan deskriptif kualitatif. Untuk teknik pengumpulan data, peneliti melakukan wawancara, dokumentasi dan observasi secara langsung. Sedangkan untuk melakukan konfirmasi peneliti menggunakan teknik triangulasi data. Adapun analisis data dalam penelitian kualitatif dimulai sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan.

Adapun hasil yang ditemukan peneliti di lapangan adalah: (1) Proses strategi yang dilakukan kepala sekolah dengan melakukan pengamatan kebutuhan untuk merencanakan pelaksanaan program, melakukan evaluasi program yang telah direncanakan. (2) Proses pelaksanaan program yaitu kepala sekolah menyiapkan program berupa workshop, pelatihan, bimbingan teknis dan diklat di tempat kerja. (3) Hasil yang didapatkan untuk peserta kegiatan program adalah bertambahnya ilmu pengetahuan, bertambahnya skill yang dimiliki, serta memiliki koneksi di luar lembaga pendidikan yang profesional.

**Kata Kunci** : Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Profesional.

## ABSTRACT

Moh Irhamul Amin, 2021, The Principal's Strategy in Improving Professional Human Resources Case Study at SMK Al Kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura.. Department Of Islamic Religious Education, Faculty Of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State University of Malang. Supervisor Dr. M. Fahim Tharaba M, Pd

---

The principal is the leader of educational institutions who are responsible for managing human resources. Improving the competence of educators and education focuses on the basic competencies possessed. The principal carries out a needs strategy first regarding the needs needed according to existing conditions to meet the needs of professional human resources in his institution. Then an effective and efficient strategy is determined to make progress at the Institution. The purpose of this study is to identify and describe: (1) the process of the principal's strategy in improving professional human resources, (2) the process of implementing the principal's strategy in improving professional human resources, (3) the results of the program implementation improving professional human resources,

The type of research carried out is qualitative research by using a qualitative descriptive approach. For data collection techniques, researchers conducted interviews, documentation and direct observation. Meanwhile, to confirm the researchers used data triangulation techniques. The data analysis in qualitative research begins before entering the field, while in the field, and after finishing in the field.

The results found by researchers in the field were: (1) The strategic process carried out by the principal by observing the need to plan program implementation, evaluating the planned program. (2) The process of implementing the program in which the school principal prepares programs in the form of workshops, training, technical guidance and training in the workplace. (3) The results obtained for participants in program activities are increasing knowledge, increasing skills possessed, and having connections outside the institution professional education.

**Keywords:** Principal's Strategy in Improving Professional Human Resources

## الملخص

محمد ارمول أمين ، 2021 ، السننراتيحيات الرئيسية في تحسين دراسة حالة الموارد البشرية المحنونة في .  
قسم إدارة التربة السالمية ، كلية التربة وتدريب المعلمين ، موالنا مالك إبراهيم الدولة السالمية جامعة  
مالتج .المستشار د .نعيم ثراب ، ماجستير

المدير هو قائد المؤسسات السالمية المسؤولة عن إدارة الموارد البشرية ، وتحسين كفاءة الحربيين والسليم يركز  
على الكفاءات الساسية التي يملكها .ينفذ المدير اسنراتيحية احتياجات أوالا نيمًا ينعلق بالحياجات  
المطلوبة ونواا للظروف الحالية للبيئة الحنياجات الموارد البشرية المحنونة في مؤسسته .ثم يتم تحدي اسنراتيحية ناعالة  
ولكنوة الحراز تؤدم في المؤسسة .الغرض من هذه الدراسة هو تحديد ووصف (1) :عملية اسنراتيحية المدير في  
تحسين الموارد البشرية المحنونة ، (2) عملية تنفيذ اسنراتيحية المدير في تحسين الموارد البشرية  
المحنونة ، (3) نتائج البرنامج تنفيذ تحسين الموارد البشرية المحنونة

نوع البحث الذي يتم إجراؤه هو بحث نوعي باستخدام منهج وصفي نوعي .لتؤنيل جمع البيانات ، أجرى  
الباحثون المقابلات والتوثيق والملاحظة المباشرة .في غضون ذلك ، لتأكيد الباحثين اسنخدموا نؤنوات تثبت البيانات  
يبدأ نحلل البيانات في البحث النوعي قبل الدخول إلى الميدان ، وأثناء نواجهه في الميدان ، وبعد

### النتهاء

منه .النتائج التي توصل إليها الباحثون في هذا المجال هي (1) :العملية السنراتيحية التي نندها المدير من خلال  
المحظة الحاجة إلى تخطيط تنفيذ البرنامج ، ونؤيم البرنامج المخطط له (2) .عملية تنفيذ البرنامج الذي يقوم  
بنيه مدير المدرسة بإعداد البرامج في شكل ورش عمل وتدريب وإرشاد نؤني وتدريب في مكان العمل (3) .  
النتائج التي يتم الحصول عليها لمشاركين في أنشطة البرنامج هي زيادة المعرفة وزيادة المهارات المحنونة  
، ولها صالت خارج المؤسسة السالمية المحنونة

اسنراتيحية المدير في تحسين الموارد البشرية المحنونة :الكلمات المفتاحية

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan adalah salah satu point penting utama dalam meningkatkan sumber daya manusia untuk bangsa dalam mewujudkan satu tujuan. Terdapat pada pembukaan undang-undang dasar 1945 pada alenia ke empat yang mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam konteks mencerdaskan kehidupan bangsa sudah jelas harus di implementasikannya dengan kerja keras, belajar, gotong royong, dan do'a. Agar semua terkordinir mulai dari tingkat pemerintah pusat hingga tingkat daerah bagi seluruh warga negara Indonesia.

Pada era globalisasi tantangan zaman semakin maju, pendidikan sendiri suatu keunggulan yang memiliki peran penting dalam segala aspek kehidupan diseluruh penjuru dunia tak terkecuali Indonesia sendiri, dalam perkembangan dunia pendidikan yang semakin modern seperti sekarang ini baik di negara kita Indonesia maupun dunia memberikan perubahan signifikan terutama sumber daya manusia, pendidikan tersendiri tidak boleh dipisahkan dalam kehidupan harus terus untuk selalu diperhitungkan agar semua penerus perdaban bisa selalu tumbuh menjadi seorang profesional dalam bidangnya terutama pendidikan Indonesia sendiri masih tergolong negara berkembang tidak seperti negara di benua lainnya seperti Japan, Amerika Serikat, maupun negara-negara maju lainnya yang notabennya sampai saat ini selalu melakukan inovasi pembaruan guna menunjang kelangsungan pendidikan setiap tahun, karena pada negara maju semua komponen maupun program terus diperbarui sebagai alat untuk berinovasi menciptakan unggulan tersendiri.

Strategi merupakan salah satu cara terus menerus berjangka panjang yang bertujuan untuk menyusun program kerja ke depan agar mudah untuk dicapai.<sup>1</sup>

Strategi juga dapat dikategorikan awal dari suatu perencanaan jadi strategi udah mencakup keseluruhan mulai dari awal sampai selesai. Agar lembaga pendidikan perencanaannya tercapai sesuai dengan yang diharapkan salah satu strategi yang baik akan memberikan manfaat pada sekitar, pondasi sekolah ada pada pimpinan/stakholdernya sangat penting dalam mengelola instansi lembaga pendidikan salah satunya sasarannya tepat, yaitu (a). Kualitas lembaga, (b). Efisiensi dan efektifitas, (c). Sumber daya manusia, (d). Kualitas evaluasi beserta pengawasan dan kontrol.

Pendidikan memiliki peran dalam memajukan sumber daya manusianya, pada masa yang akan datang keunggulan sumber daya manusia itu sangatlah penting.<sup>2</sup> Dengan terciptanya sumber daya manusia hebat melalui sistem pendidikan akan menambah keuntungan sendiri bagi sebuah negara. Maka, kita sebagai warga negara Indonesia membutuhkan sumber daya manusia salah satunya melewati pendidikan mulai jenjang dari Sekolah Dasar (SD) hingga sampai paling tinggi yaitu ke jenjang perguruan tinggi (Universitas), baik negeri maupun swasta. Dengan demikian, apa yang menjadi tujuan utama lembaga pendidikan maupun cita-cita nasional akan berjalan efektif dan efisien. Seandainya apabila pendidikan mengalami kendala maka tidak lain juga aspek lain akan terganggu salah satunya sumber daya manusia, melihat fenomena khususnya Indonesia masih banyak

---

<sup>1</sup> Nur Kholis dan Arif Mansyuri, *Manajemen Strategi Pendidikan*, (Surabaya: UIN Sunan Ampel Press, 2014), hlm. 14.

<sup>2</sup> Samsudin, *Manajemen SDM*, (Bandung: Pustaka Setia, 2006), hlm. 5.

kekurangan di dunia pendidikan baik fasilitas, sarana, dan prasarana. Jika tidak sesuai standart menjadi pekerjaan besar bagi segenap pemerintah pusat.

Terdapat pada undang-undang sistem pendidikan nasional di BAB 1, pasal 1 ayat 23 berbunyi “*Segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan meliputi tenaga kependidikan, masyarakat, dana dan sarana prasarana*”.<sup>3</sup> Merujuk pada undang-undang di atas sudah jelas bahwa seluruh masyarakat elemen lembaga pendidikan bersatu padu untuk menyesuaikan apa isi peraturan visi dan misi pemerintah tersebut. Sumber daya manusia dalam tatanan pada sebuah lembaga pendidikan khususnya pendidikan negeri ataupun swasta meliputi beberapa unsur pokok ada guru, karyawan, murid, wali murid, dan alumni, agar mendorong terciptanya sumber daya manusia yang berkompetensi.

Adapun suatu kelemahan mendasar bagi seluruh sumber daya manusia di tanah air kita ini, yaitu semisal ada sebuah program masih dianggap tidak terlalu penting hanya sekedar pelatihan selepas itu habis dan tidak dipelajari kembali. Tentunya semua tidak lepas dari peran besar kepemimpinan. Keberanian menjadi modal dasarnya, yaitu bagaimana keberanian untuk selalu mengadakan perubahan.<sup>4</sup> Pandangan dalam kepemimpinan sangat relevan sebagai pedoman masa-masa terdahulu, untuk bahan saling menerima dan memperbaiki merupakan kunci keberhasilan.

Atasan yang memiliki sentral paling penting pada lembaga pendidikan adalah kepala sekolah, tanpa adanya kepala sekolah mustahil lembaga pendidikan bisa berjalan sempurna. Karena seluruh beban tanggung jawab ada pada pihak kepala

---

<sup>3</sup> *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional* (Bandung: Citra Umbara), hlm. 5.

<sup>4</sup> Fahim Tharaba, *Pengembangan Kurikulum, Kajian Nalitis, dan Aplikatif Pendidikan Islam*, (Kabupaten Malang: CV Dream Litera Buana, 2018), hlm. 96.

sekolah yang setiap waktu harus siap menghadapi problematika, menjadikan faktor kunci utama untuk selalu meningkatkan kualitas dan kuantitas seluruh elemen sekolah.<sup>5</sup> Tidak bisa di pungkiri lagi selain memiliki tanggung jawab yang besar dengan peran seorang petinggi seperti kepala sekolah dalam menciptakan sumber daya manusia profesional juga harus mengubah perilaku diri sendiri sebagai contoh untuk bawahan beserta elemen lembaga atau instansi. Pada sisi lain, kepemimpinan kepala sekolah harus sesuai prosedur yang berlaku. Kalau kita mencoba merinci modal dasar kepemimpinan, setidaknya (a). Selalu menginginkan perubahan (b). Bersedia mengurus dan mengatur (c). Mempunyai harapan yang tinggi (d). Bersikap positif (e). Bersedia mengambil resiko (f). Berani tampil dan berani tanggung jawab.<sup>6</sup> Dalam menjadi pemimpin terutama kepala sekolah harus ada tahap yang harus dilaluinya, seperti penelitian yang akan diteliti ini ada suatu problematika mendasar.

Profesional sendiri merupakan seseorang yang memiliki nilai lebih pada diri orang tersebut, melakukan aktivitasnya sesuai dengan profesi dan keahliannya. Salah satu pengetahuan mendasar bisa dikatakan profesional tidak mudah ada kriteria dan ciri-ciri khusus bisa dikatakan profesional seperti skill, kompetensi, kemampuan khusus, dan etika/sikap.

Menurut Danim, profesional adalah orang yang memiliki sikap profesional pastinya sangat berbeda jauh dengan kalangan orang biasa, karena sikap profesionalnya akan terus nampak dalam keseharian dalam melakukan aktivitasnya

---

<sup>5</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakaryah, 2011), hlm. 24.

<sup>6</sup> Ibid.

sesuai kemampuan yang dimiliki.<sup>7</sup> Untuk menjadi orang profesional tentunya ada komitmen dan strategi yang sekiranya tepat sasaran. Sesuai kriteria maupun larangan tidak jauh dari kepribadian manusia itu sendiri siap untuk belajar, berlatih atau menerapkan ilmunya.

Begitu pula pada semua kalangan suatu lembaga pendidikan mulai dari pegawai, guru, siswa, alumni, dan masyarakat sekitar. Ada nilai tersendiri jika sifat profesionalnya melekat padanya, pasti kondisi sekitar memberikan penghormatan kelebihan untuk orang tersebut, dalam kaitannya dengan kepemimpinan kepala sekolah bahwasanya profesional sangat penting terutama untuk pimpinan lembaga pendidikan. Dimana tugasnya selain mengawasi juga memberi contoh untuk bawahannya, sumberdaya manusia memiliki prinsip yakni sebagai daya juang dari kemampuan manusia sendiri yang sudah menetap pada organisasi guna melaksanakan program yang telah disepakati memadukan antara sumber daya manusia/*human resource*.<sup>8</sup> Jiwa kepemimpinan harus tetap melekat pada se orang kepala sekolah, sumberdaya manusia sebagai salah satu aktivitas tahapan merupakan kategori utama, karena tanpa ada nya manusia semua sumber akan mati total tidak berjalan sebagaimana mestinya. Kinerja yang baik adalah melakukan pekerjaan sesuai fungsi dan bidangnya masing-masing tanpa melakukan banyak kesalahan.

Sistem pendidikan yang mengkaitkan pembelajaran sumber daya manusia khususnya Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), masih minim penerapannya, kurangnya timbal balik kesadaran antara pusat maupun daerah menjadi kendala

---

<sup>7</sup> Reni Fahdini, *Identifikasi Kompetensi Guru Sebagai Cerminan Profesionalisme Tenaga Pendidik*. Jurnal Mimbar Sekolah Dasar Kab Sumedang. No. 1 th. 1 April 2014.

<sup>8</sup> Abdurrahman Fathoni, *Manajemen Sumber Daya manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 11.

utama, kebijakan terkadang tidak rata menyeluruh, padahal kalau sumber daya manusia dikelola dengan baik maka tujuan menjadikan manusia yang profesional akan mudah dicapai. Dapat kita lihat sudut pandang bahwa kaitanya pimpinan dan sumber daya manusia tidak lepas dari peran lembaga pendidikan. Menemukan sekolah favorit bagi kalangan muda tentunya jadi pilihan utama sebagai penunjang masa depannya. Sebagian besar wali murid juga tidak lepas untuk memilih sekolah unggul pada anaknya.

Dalam kaitanya daerah Kabupaten Bangkalan sendiri pendidikannya masih terbilang tidak stabil tapi peran pemerintah daerah sejatinya tidak ingin tertinggal meskipun sebenarnya sumber daya manusianya setara dengan kabupaten lainnya, sudah berjalan kurang lebih 3 tahun pergantian pemimpin bangkalan khususnya kepala dinas pendidikan tidak semerta merta berubah menjadi baik.<sup>9</sup> Dari sini kepala sekolah harus mempunyai strategi bagaimana cara mengatasinya baik dalam penerapan, memberi arahan, memotivasi bawahan agar profesional itu tumbuh dan memberika *out put* yang bagus menciptakan lulusan berkualitas dan bermutu.

Berawal dari latar belakang penelitian ini, banyak kasus dapat diangkat sebagai bahan untuk diteliti, salah satunya manajemen strategi kepala sekolah dalam mengatur sumber daya manusia sangata baik, ada banyak sekolah lain mencontoh lembaga ini untuk dijadikan pedoman. Salah satunya peneliti menentukan pilihan di SMK Al-Kholiliyah Bangkalan Madura, sebagai lokasi tempat penelitian meski sekolah yang baru berdiri tapi memiliki hal yang menarik untuk diteliti di sisi lain karena adanya kesenjangan perbedaan dalam internal lembaga akan tetapi lembaga ini meiliki ke unikan bahkan kelebihan tersendiri,

---

<sup>9</sup> Hasil Observasi Lapangan di SMK Al-Kholiliyah Bangkalan, Hari Sabtu, Tanggal 06 Agustus 2020.

semua itu karena berkat pimpinan kepala sekolah, salah satu proses menjadi kepala sekolah, yaitu (a). Pendidikan dan pelatihan kepala sekolah, (b). Materi khusus kepala sekolah, (c). Seleksi bakal calon kepala sekolah. Dari ketiga proses itu yang dapat diamati kepala sekolah sebelum menjabat hanya sebagai pengajar (guru) pada lembaga sekolah lain hanya berselang tidak lama oleh yayasan diberi tugas tanggung jawab untuk memimpin Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dalam kapasitasnya bisa dilihat sebelum ataupun sesaat memimpin meskipun tidak punya pada pengalaman dengan kegigihan maka lembaga ini mampu terus berkembang maka dari itu penulis mendorong agar bisa lebih dalam meneliti yang berjudul **“Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang Profesional Studi Kasus SMK Al-Khotlilayah Karangbutoh Bangkalan Madura”**

## B. Rumusan Masalah

Dari hasil pembahasan pokok permasalahan di atas, dengan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholilayah Karangbutoh Bangkalan Madura?
2. Bagaimana pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholilayah Karangbutoh Bangkalan Madura?

3. Bagaimana hasil dari pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura?

#### C. Tujuan Penelitian

Dari hasil pembahasan pokok permasalahan di atas, dengan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui perencanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura?
2. Untuk mengetahui pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura?
3. Untuk mengetahui hasil dan evaluasi yang dilakukan dari pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura?

#### D. Manfaat Penelitian

Dalam meneliti pasti memerlukan hasil yang sempurna dari apa yang ditelitinya dan ada beberapa manfaat untuk diperoleh, Adapun beberapa manfaat-manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat secara teoritis
  - a. Berdasarkan penelitian ini semoga bisa bermanfaat menambah wawasan khazanah keilmuan terutama terkait kepemimpinan strategi

kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura.

- b. Berdasarkan penelitian ini semoga memberikan manfaat salah satunya sebagai acuan dasar bahan rujukan bagi para peneliti maupun akademisi perguruan tinggi.
- c. Berdasarkan penelitian ini semoga bisa bermanfaat untuk kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia agar lebih baik lagi.

## 2. Manfaat secara praktis

### a. Manfaat bagi lembaga pendidikan

Supaya apa yang menjadi kekurangan dan kelebihan dari pihak lembaga bisa mengetahui persis.

### b. Manfaat bagi Universitas

Dalam memberikan keilmuan baru yang didapat oleh mahasiswa sebagai rujukan inovasi belajar baik kepada dosen, rektor maupun seluruh civitas akademika Uin Maulana Malik Ibrahim Malang.

### c. Manfaat bagi kepala sekolah

Agar pimpinan terkhusus kepada kepala sekolah lebih meningkatkan profesinalitasnya terhadap lembaga tersebut.

### d. Manfaat bagi peneliti

Memberikan bekal tambahan keilmuan untuk selalu dikembangkan dimasa yang akan datang, mencangkup strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang

professional di SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura.

#### E. Originalitas Penelitian

Sebagai pengetahuan baru, khususnya penelitian ini agar bisa memahami ke aslian (originalitas). Maka, penelitian membutuhkan kajian-kajian terdahulu sebagai bukti keterkaitan antara penelitian yang sekarang dan yang terdahulu, menjadi acuan dasar bisa mengetahui kelemahan maupun kelebihan pada masing-masing penelitian. Adapun persamaan penelitian sebagai berikut:

Pertama, penelitian ini dilakukan oleh Pipin Sulistina dengan judul *”Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesionalisme Guru Di Sekolah Dasar Islam Wahid Hasyim Malang”*. (2015).<sup>10</sup> Dari hasil penelitian ini adalah kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas guru di SD Islam wahid hasyim malang terbukti memberikan perubahan kepada guru dan seluruh elemen di lembaga tersebut. Penelitian yang sedang terjadi ini persamaan yang dapat di ketahui yakni sama-sama fokus pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalitas adapun metode nya menggunakan metode yang sama, yaitu pendekatan kualitatif secara deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan perbedaannya adalah fokus pada strategi guru saja dan juga penelitian yang

---

<sup>10</sup> Pipin Sulistiana, *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesionalisme Guru Di Sekolah Dasar Islam Wahid Hasyim Malang*. (Malang, 2015)

sedang dilakukan ini mencakup seluruh sumber daya manusia di sebuah instansi lembaga pendidikan.

Kedua, penelitian ini dilakukan oleh Rozi Saptian dengan judul “*Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI Di Sma Muhammadiyah 1 Surakarta*”. (2010).<sup>11</sup>

Dari hasil penelitian ini bisa mengetahui lebih antara kelemahan dan kelebihan, persamaanya bisa dilihat sama-sama fokus strategi kepala sekolah dalam meningkatkan profesional yang menjadi peran utama dalam penelitian ini, adapun metode menggunakan pendekatan kualitatif dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui beberapa seperti observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan perbedaan terletak pada aspeknya dalam penelitian Rozi Saptian ini guru pai menjadi peran utama, sedangkan pada penelitian yang saat ini diteliti seluruh sumber daya manusia bisa karyawan, guru, murid, dan alumni pada lembaga pendidikan.

Ketiga, penelitian ini dilakukan oleh Nur Lailatus Sa’adah dengan judul “*Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik Dan Kependidikan Di Madrasah Syanawiyah Sidoarjo*”. (2018).<sup>12</sup>

Dari hasil ini penelitian ini ditemukan strategi oleh kepala madrasah dengan melakukan pengamatan kebutuhan, persamaanya yang sama halnya dengan penelitian yang sedang diteliti fokus kepada pimpinan sebagai peran utama dan pendekatannya menggunakan pendekatan kualitatif, untuk teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dokumentasi, dan

---

<sup>11</sup> Rozi Saptian, *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI di Sma Muhammadiyah 1 Surakarta*. (Surakarta, 2010)

<sup>12</sup> Nur Lailatus Sa’adah, *Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik dan Kependidikan di Madrasah Syanawiyah Sidoarjo*. (Malang, 2018)

observasi langsung. Perbedaannya terletak pada hasil akhir dimana penelitian ini fokus pada peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan.

Keempat, penelitian ini dilakukan oleh Resya Fakhrunnisa dengan judul “*Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Profesionalisme Guru Di Smk 2 Tamanggung*”. (2018).<sup>13</sup>

Dari hasil penelitian ini yang ditemukan persamaannya sama fokus pada pimpinan untuk mencetak sumber daya yang profesional. Fokus pada strategi kepala sekolah dan menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik data secara observasi, wawancara, dan dokumentasi, adapun perbedaannya terletak pada titik fokus.

Kelima, penelitian ini dilakukan oleh Nur Kamal dengan judul “*Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kualitas Kinerja Guru Di Madrasah Ibtidaiyah Nahdlatul Ulama Kraksaan Probolinggo*”. (2020).<sup>14</sup>

Dari hasil penelitian ini dihasilkan temuan strategi kepala sekolah sebagai antara lain: super visor, monitoring motivator dan evaluator persamanya pada strategi kepala sekolah adapun perbedaannya terletak fokus penelitian.

### **Tabel 1.1 Originalitas Penelitian**

---

<sup>13</sup>Resya Fakhrunnisa, *Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Profesionalisme Guru di smk 2 Tamanggung*, (Surakarta, 2018)

<sup>14</sup> Nur Kamal, *Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kualitas Kinerja Guru di Madrasah Ibtidaiyah Nahdlatul Ulama Kraksaan Probolinggo*. (Malang, 2020)

No	Nama Peneliti	Judul	Persamaan	Peberdaan	Originalitas Penelitian
1.	Pipin sulistiana, (skripsi) Uin Malang 2015	<i>Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesionalisme Guru Di Sekolah Dasar Islam Wahid Hasyim Malang</i>	Strategi yang digunakan oleh kepala sekolah	Variabel yang digunakan, lokasi penelitian, fokus pada kompetensi guru dasar	Penelitian ini memfokuskan pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang professional studi kasus SMK Al- Kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura
2.	Rosi Saptian, (skripsi) Universitas Muhammadiyah Surakarta 2010	<i>Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kompetensi Tenaga</i>	Strategi kepemimpinan kepala sekolah, pengembangan profesionalisme	Fokus penelitian peningkatan kualitas kinerja guru, lokasi penelitian,	Penelitian ini memfokuskan pada strategi kepala sekolah dalam

		<i>Pendidik Dan Kependidikan Di Madrasah Syanawiyah Sidoarjo</i>		tingkat pendidikan yang diteliti	meningkatkan sumber daya manusia yang professional studi kasus SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura
3.	Nur Lailatus Sa'adah, (skripsi)Uin Malang 2018	<i>Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik Dan Kependidikan Di Madrasah Syanawiyah Sidoarjo</i>	Strategi (pemimpin) kepala instansi , Menggunakan metode penelitian kualitatif	Fokus pada peningkatan tenaga pendidik dan kependidikan, lokasi penelitian, Lembaga yang di teliti	Penelitian ini memfokuskan pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang professional studi kasus SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh

					Bangkalan Madura
4.	Resya Fakhrunnisa, (skripsi) Universitas Muhammadiyah Surakarta 2018	<i>Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Profesionalisme Guru Di Smk 2 Tamanggung</i>	Strategi kepemimpinan kepala sekolah, pengembangan profesionalisme	Fokus penelitian pengembangan profesionalitas guru, lokasi penelitian, lembaga yang diteliti	Penelitian ini memfokuskan pada strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang professional studi kasus SMK Al- Kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura
5.	Nur Kamal, (skripsi) Uin Malang 2020	<i>Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kualitas Kinerja Guru Di Madrasah</i>	Strategi kepala sekolah, menggunakan metode penelitian kualitatif	Fokus penelitian peningkatan kualitas kinerja guru, lokasi penelitian,	Penelitian ini memfokuskan pada strategi kepala sekolah dalam

		<i>Ibtidaiyah</i> <i>Nahddlatul</i> <i>Ulama</i> <i>Kraksaan</i> <i>Probolinggo</i>		tingkat pendidikan yang diteliti	meningkatkan sumber daya manusia yang professional studi kasus SMK Al- Kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura

#### F. Definisi istilah

Supaya dalam mekanisme permasalahan dapat dipahami dengan mudah dan jelas, maka peneliti ini membagi pokok bahasan, sebagai berikut:

##### 1. Strategi

Strategi adalah suatu cara (alat) yang dilakukan oleh sebuah instansi terkait dalam hal ini lembaga pendidikan sebagai penyederhanaan pekerjaan jangka pendek ataupun berjangka panjang, yang bertujuan untuk menyusun program kerja kedepan agar lebih efektif dan efisien.

##### 2. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi individu atau kelompok agar dapat bekerja sama sesuai

dengan apa yang menjadi tujuan dan berfungsi sebagai panutan untuk menggerakkan, mengajak ataupun memotivasi bawahannya.<sup>15</sup>

### 3. Kepala sekolah

Kepala sekolah adalah puncak pimpinan tertinggi lembaga pendidikan yang sudah terlatih dibekali kompetensi pengetahuan lebih dari pada bawahannya sebagai motor penggerak pada sekolah tersebut.

### 4. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan individu yang mengatur seluruh instansi baik di perusahaan, lembaga, dan organisasi. Seperti kepala sekolah yang menjadi pimpinan tertinggi di lembaga pendidikan.

### 5. Profesional

Profesional sendiri merupakan seseorang yang memiliki nilai lebih pada diri orang tersebut, kemampuan dalam seorang professional bisa dilihat dari kesehariannya ketika bekerja di atas rata-rata dari orang lain, melakukan aktivitasnya sesuai dengan keterampilan, skiil, dan ke ahliannya.

## G. Sistematika Pembahasan

Agar dapat memahami sistematika skripsi ini dengan mudah bagi pembaca terutama kalangan akademisi. Maka, peneliti membagi tahapan-tahapan penyusunan sebagai berikut:

---

<sup>15</sup> Nawawi, dan Hadari, *Kepemimpinan yang Efektif*, (Yogyakarta: Gajah Mada Universisy Press, 1998), hlm. 03.

BAB I adalah pendahuluan dan pemahaman, menjabarkan keseluruhan dari isi skripsi memuat tentang, latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, originalitas penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

BAB II adalah kajian pustaka menjelaskan terkait kajian teori/perspektif teori yang dapat memperkuat penelitian ini terutama terkait strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang professional

BAB III adalah metode penelitian, pada bab ini metode penelitian membahas tentang metode yang akan di pergunakan sebagai salah satu data dari sebuah masalah yang akan di teliti memuat tentang pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, Teknik pengumpulan data, analisi data dan prosedur penelitian.

BAB IV adalah paparan data dan hasil penelitian, dalam bab ini akan menjabarkan secara detail tentang profil sekolah (sejarah, visi misi dan tujuan) serta pemaparan hasil temuan penelitian yang terdapat di lapangan.

BAB V adalah pembahasan terkait hasil penelitian serta pembahasan dari data yang diperoleh.

Bab VI adalah penutup, pada bab yang terakhir yang berisikan tentang kesimpulan dan saran-sara

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### A. Strategi Kepala Sekolah

##### 1. Strategi

Strategi sendiri berasal dari bangsa Yunani yaitu: “Strategos” kata dari strategos sendiri berasal dari kata “stratus” yang memiliki arti militer sebagai kata memimpin.<sup>16</sup> Dalam istilah strategi sendiri merupakan suatu rancangan pemetaan untuk melakukan kegiatan mengkoordinir sebuah instansi organisasi, dan lembaga yang di dalamnya menggunakan sumber daya manusia sebagai penggerak supaya apa yang menjadi tujuan bisa tercapai secara efektif dan efisien.<sup>17</sup>

Strategi secara umum dapat dikatakan suatu kegiatan yang menggunakan fokusnya pada sebuah perencanaan awal berjangka panjang untuk mengetahui urutan perencanaan strategi apa saja yang akan dipilih agar tujuan bisa tercapai.

Sedangkan strategi khusus adalah keputusan awal secara terus menerus perbarui yang sesuai dengan kondisi keadaan sekitar.

Pada pendapat ahli menurut Glueck dan Jauch dikutip dalam bukunya Lubis Grafura strategi adalah perencanaan yang mengkolaborasikan antar semua unsur yang menggabungkan menjadi satu tujuan, dengan adanya

---

<sup>16</sup> Triton, *Manajemen Strategis Terapan Perusahaan dan Bisnis*, (Yogyakarta: Tugu Publisher, 2007). hlm. 13.

<sup>17</sup> Samsul, Munir, *Rekonstruksi Pemikiran Dakwah Islam*, (Jakarta: Amzah. 2008), hlm. 165.

tantangan sosial sekitar, pandangan utama dapat diperoleh melalui pelaksanaan yang tepat oleh organisasi. Strategi juga berupa pelaksanaan yang bersifat terus-menerus berkepanjangan dengan sudut pandang tentang apa yang diinginkan serta yang diharapkan oleh konsumen.<sup>18</sup>

Jadi suatu strategi dapat disimpulkan dari teori di atas adalah dalam mengambil tindakan ataupun keputusan pada kehidupan sosial harus mempunyai dasar dari problematika yang ada kemudian dengan adanya problematika pasti akan tau langkah-langkah apa saja untuk bisa menghadapi di-situlah peran seorang pemimpin untuk membuat strategi sebagaimana pemahaman pada pengertian di atas, penulis menyimpulkan pada proses penerapan strategi dibutuhkan analisa mendalam sebagai pengetahuan untuk lebih jelas mengetahui bisa melihat kondisi sekitar secara konkrit, setelah itu ada beberapa cara terutama dalam kaitannya menyusun analisa tersebut antara lain:

1. Analisa lingkungan

Pada pengertian analisa dijelaskan supaya selalu melihat lingkungan sekitar dari apa yang menjadi problematika awal agar untuk menentukan strategi bisa tepat sasaran sesuai dengan tujuan kemudian mencari faktor penyebab dan akibat disini juga bisa menggunakan analisis SWOT baik eksternal maupun internal.<sup>19</sup>

2. Formulasi strategi

---

<sup>18</sup> Lubis Grafura, *Strategi Implementasi Pendidikan*, (Jakarta: Prestasi Pusta Karya, 2014), hlm. 63.

<sup>19</sup> Yusanto, Mohammad Ismail, *Manajemen Strategi Persepektif Syariah*, (Jakarta: Khairul Bayan, 2003), hlm. 2.

Formulasi sendiri merupakan langkah-langkah sebagai susunan kedepannya supaya menjadi rujukan sebagai penilaian pada tujuan tersebut.

### 3. Implementasi strategi

Implementasi sendiri merupakan sebuah cara terjun langsung ke lapangan sesuai dengan perencanaan yang diformulasikan untuk mengedarkan dari apa yang telah ditentukan pada setiap prosesnya meliputi: program, kebijakan, dan instansi terkait.

### 4. Pengendalian strategi

Pengendalian strategi merupakan salah satu cara terletak pada bagian akhir untuk mengkolaborasikan dari perencanaan awal sampai akhir agar tetap konsisten sampai proses strategi selesai.<sup>20</sup>

Tahapan-tahapan manajemen strategi yang baik dan tepat memiliki proses yang lebih terperinci. Menurut David proses manajemen strategi terdiri atas tiga tahap: perumusan strategi, penerapan strategi, dan penilaian strategi. Tahapan tersebut.<sup>21</sup> Perumusan strategi terdiri dari:

- a. Pengembangan visi dan misi
- b. Identifikasi peluang dan ancaman eksternal suatu organisasi
- c. Kesadaran akan kekuatan dan kelemahan internal
- d. Penetapan tujuan jangka panjang
- e. Pencarian strategi-strategi alternatif
- f. Pemilihan strategi tertentu untuk mencapai tujuan.

---

<sup>20</sup> Ibid.

<sup>21</sup> Ibid.

## 2. Sekolah

Pengertian sekolah adalah tempat bertemunya individu untuk melangsungkan belajar mengajar sebagai proses transfer ilmu dari guru kepada peserta didik, sekolah menjadi salah satu lembaga untuk mendidik anak-anak dengan maksud agar anak didik bisa menjadi penerus bangsa yang berguna, sebagaimana dalam pembelajaran digantikan sepenuhnya kepada tenaga pendidik yang lebih profesional.

### 1. Fungsi sekolah

#### a. Memberikan pengetahuan ilmu

Telah diketahui manusia tanpa pengetahuan akan mengalami kebingungan dalam bermasyarakat dan bersosial.

#### b. Memberikan keterampilan

Keterampilan sendiri meliputi menulis, membaca, menggambar, dan berhitung dari beberapa ketampilan ini sangat dibutuhkan oleh manusia.

#### c. Memberntuk pribadi sosial

Manusia adalah makhluk sosial saling membutuhkan antara satu dengan yang lain tujuannya ada di sekolah membentuk pribadi yang berkarakter dan wawasan luas.

#### d. Alat transformasi budaya

Selain memberikan pengetahuan sekolah juga dapat memberikan perubah sebagai mana penerus pewaris peradaban.

### 2. Unsur -unsur sekolah

#### a. Bangunan sekolah

#### b. Murid

- c. Guru
  - d. Karyawan
  - e. Peraturan
3. Jenjang pendidikan sekolah
- a. Pendidikan anak usia dini, pialud
  - b. Pendidikan dasar, sd dan smp
  - c. Pendidikan menengah, sma
  - d. Pendidikantinggi, diploma,magister,sarjana, dan doktor.<sup>22</sup>

### 3. Kepemimpinan Kepala Sekolah

Pada dasarnya kepemimpinan merupakan hal yang sangat perlu dalam memimpin segala baik keluarga ataupun institusi, kepemimpinan sendiri kegiatan yang dapat mempengaruhi orang lain dalam mengerjakan sesuatu yang menjadi atasan dari bawahannya, dalam kaitannya kepemimpinan dapat di- jabarkan dalam istilah yang berupa sifat-sifat, tingkah laku, pengaruh orang lain, kedudukan, kerja sama, dan persepsi dari pengaruh.

Pemimpin hakikatnya seorang yang memiliki kelebihan dari pada orang lain, dan juga untuk mempengaruhi orang dalam melaksanakan pekerjaan kekuasaanya.<sup>23</sup>

Berdasarkan pemahaman dalam kategori pemimpin atau kepemimpinan memiliki satu jenis makna beda pada prosesnya. Maka, penulis mengartikan pemimpin lebih kepada individunya sedangkan kepemimpinan sendiri ilmu

---

<sup>22</sup> *Pengertian Sekolah* (www.maxmanroe.com di Akses 20 Oktober 2020 Jam 10:52 wib)

<sup>23</sup> Nanag Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT. Remada Rosdakarya, 2004), hlm. 88.

yang bisa mempengaruhi seseorang atau kelompok agar melakukan seperti yang di -harapkan supaya tujuan berjalan secara efektif dan efisien.

1. Adapun tipikal seorang kepemimpinan sebagai berikut:

a. Kepemimpinan otoriter

Kepemimpinan seperti ini dengan sikap yang tidak bisa diubah (*dictator*) yang menurut dia benar tetap berpegang teguh akan pendapat sendiri, dimana seorang pemimpin dalam menjalankan organisasi dengan cara memaksa kelompok. Ada kelebihan sendiri kepemimpinan otoriter ini yakni pemimpin bisa dikontrol dan pekerjaan dapat berjalan dengan baik hal ini disebabkan karena segala hal yang berkenaan dengan organisasi atau lembaga berada pada titik kendalinya.

b. Kepemimpinan bebas (*laissez Faire*)

Kepemimpinan model ini sifatnya memberikan kebebasan penuh kepada bawahan. Yang semua masukan atau pendapat ada ditumpuan bawahannya.

c. Kepemimpinan demokratis

Kepemimpinan yang demokratis adalah pemimpin yang kooperatif dan tidak dikatator. Dia selalu mengekedapankan kolaborasi lebih erat dengan anggota-anggota kelompoknya untuk bekerja bersama-sama dalam mencapai tujuan bersama.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Nurasiah, Murniati AR, *Strategi Kepala sekolah Dalam Peningkatan Mutu Di SD Negeri 1 Peukan Bada Aceh Besar, jurnal Magister Administrasi Pendidikan Banda Aceh, No 3 th 8 Agustus 2015*

Menurut pendapat ahli Siagian kepemimpinan kepala sekolah adalah kepemimpinan sebagai penggerak dan kemampuan seseorang untuk mempengaruhi perilaku baik individu maupun kelompok yang kedudukannya lebih tinggi ataupun rendah dalam setiap mengambil keputusan.<sup>25</sup>

Menurut pendapat ahli Dubrin dikutip dari Engkoswara, kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki untuk menanamkan keyakinan dan memperoleh dukungan dari anggota organisasi upaya dalam mencapai tujuan organisasi.<sup>26</sup>

Menurut pendapat ahli Gricen dikutip dari Engkoswara dalam bukunya berjudul "*Principles off Management*" kepemimpinan adalah aktifitas yang meliputi suatu hubungan dan adanya satu orang yang mempengaruhi orang lain agar mereka mau bekerja sama kearah pencapaian tertentu.<sup>27</sup>

Untuk memahami lebih lebih konkrit tentang kepala sekolah maka penulis menyimpulkan kepala sekolah dituntut harus memiliki kemampuan skiil dan keterampilan dalam menerapkan berbagai cara yang meyangkut dengan kepemimpinan kepala sekolah itu sendiri, karena jiwa pemimpin harus ada, lantas bagaimana jika kepala sekolah sendiri tidak berkompeten untuk memimpin. Maka prosesnya akan tersendat maka itu penting untuk dipelajari oleh pemimpin, di samping itu ada syarat-syarat seorang ketika akan menjadi pemimpin menurut pendapat para ahli seperti pendapat "Edwin Ghiseli yang dikutip Tholid hasan".<sup>28</sup>

#### 1. Syarat-syarat seorang pemimpin

---

<sup>25</sup> Sondang, Siagian, *Teori Dan Praktek Kepemimpinan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2003), cet ke-5, hlm. 27-45.

<sup>26</sup> Engkoswara, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 177.

<sup>27</sup> Ibid.

<sup>28</sup> Tholib Hasan, *Teori dan Aplikasi Administrasu Pendidikan*, (Jakarta: Studia Press, 2004), hlm 138.

- a. Kemampuan dalam mengawasi kedudukan ataupun perencanaan pada fungsi-fungsi manajemen dan pemantauan bawahan
  - b. Kebutuhan akan skill dalam pekerjaan beserta berani bertanggung jawab
  - c. Ketegasan dalam menentukan keputusan apabila ada suatu problematika di selesaikan dengan tanggap
  - d. Berinovasi
  - e. Peka keadaan dan harus percaya diri
2. Sifat seorang pemimpin yang baik dan benar
- a. Amanah
  - b. Berani
  - c. Berkompetensi
  - d. Tegas
  - e. Berwibawa
  - f. Adil
  - g. Jujur
  - h. Bijaksana
  - i. Sabar
  - j. Menjadi contoh yang baik
  - k. Loyalitas.<sup>29</sup>

#### 4. Peran Kepala Sekolah

Kepemimpinan dapat mengarahkan organisasi dari berbagai macam tantangan yang dapat mempengaruhi. Oleh sebab itu, peranan sentral

---

<sup>29</sup> Ibid, hlm. 138.

kepemimpinan kepala sekolah dalam lembaga pendidikan yang bersifat kompleks, perlu dipahami dan dikaji secara terperinci mengenai kepemimpinan dan kepala sekolah, sehingga, peranan kepemimpinan kepala sekolah dalam melaksanakan bisa berjalan secara efektif dan efisien.

Menurut Jamal Ma'mur Asmani mengatakan kepala sekolah berasal dari dua kata, yaitu "kepala" dan "sekolah" kata "kepala" dapat diartikan "ketua" atau "pemimpin" dalam halnya organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan "sekolah" sebuah lembaga menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.<sup>30</sup>

Pada pengertian dapat menyimpulkan bahwa, kepala sekolah adalah seorang motivator pertama sekaligus tanggung jawab paling berat dalam mengarahkan perilaku pribadi seseorang yang mampu mengarahkan pemikiran baru di dalam proses interaksi di lingkungan sekolah dengan melakukan perubahan atau penyesuaian tujuan, sasaran, prosedur, input, proses atau *ouput* dari suatu sekolah sesuai dengan kondisi situasi yang ada, menurut Mulyasa dan beberapa teori menjabarkan bahwa peran yang harus dilakukan oleh kepala sebagai berikut:<sup>31</sup>

a. Kepala sekolah sebagai pendidik (*educator*)

Dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik, kepala sekolah harus ikut andil untuk selalu meningkatkan profesionalitas tenaga kependidikan, menciptakan suasana yang kondusif, menasehati, memberikan dorongan kepada tenaga pendidik, serta melaksanakan pembelajaran yang menarik. Bisa ditarik kesimpulan peran sebagai pendidik khususnya kepala sekolah

---

<sup>30</sup> Ibid, hlm. 136.

<sup>31</sup> Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2006), hlm 98-120.

harus memberikan contoh yang dapat bernilai positif bagi bawahannya, dalam kaitannya dengan kedisiplinan kepala sekolah harus memberikan nasehat baik kepada siswa maupun guru dengan begitu maka mereka bisa mengikuti tindakan yang diperintahkan oleh atasan.

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Manajemen pada hakikatnya adalah proses merencanakan, melaksanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan usaha para anggota organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Dalam mengarungi sebagai peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan guru dan staff, memberikan peluang kepada staf lainnya dan mendorong keterkaitannya seluruh tenaga pendidik dalam rangka menunjang program kepala sekolah, agar tau peran seorang manajer, kepala sekolah harus ikut serta para bawahannya dalam melakukan kegiatan apapun yang sesuai dengan tujuan lembaga dalam kaitannya dengan strategi kepala sekolah yang mengikut sertakan guru, siswa, staf dan komite, serta membuat rancangan tata tertib peraturan sebagai bahan untuk disosialisasikan peraturan tersebut secara bersma-sama.

c. Kepala sekolah sebagai pengawasan (*supervisor*)

Kegiatan pendidikan disekolah dalam rangka menciptakan suasana yang mengandung pengawasan menurut Ross supervisi adalah pelayanan kepada guru-guru yang bertujuan menciptakan perbaikan dan pengajaran.<sup>32</sup>

Salah satu kegiatan pendidikan disekolah dalam rangka menggapai

---

<sup>32</sup> Damryanto dan Tutik Rachmawati, *Supervisi Pembelajaran*, (Yogyakarta: Gava Media, 2015), hlm. 2.

tujuannya kegiatan pembelajaran sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh sebab itu, salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh guru dan staf sekolah. Jadi dapat dipahami peran sebagai seorang supervisor, kepala sekolah memiliki peran penting untuk mengawasi setiap kegiatan yang dilakukan di sekolah. Pengawasan ini sangat penting dilakukan oleh kepala sekolah, karena pengawasan akan membuat suatu kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan kegiatan tersebut dapat mencapai tujuannya.<sup>33</sup>

d. Kepala sekolah sebagai pemimpin (*leader*)

Kepala sekolah sebagai salah satu pokok utama pemimpin dimana harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka jaringan komunikasi seluas luasnya. Jadi dapat dipahami peran sebagai seorang leader yaitu memberikan nasehat pada bawahannya.

e. Kepala sekolah sebagai innovator

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai innovator kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan sosial masyarakat baik internal ataupun eksternal mencari gagasan baru, mengkolaborasikan setiap kegiatan, memberikan contoh yang baik kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Jadi dapat dipahami peran sebagai seorang inovator, seorang kepala sekolah

---

<sup>29</sup> Ibid, hlm. 98-120.

diwajibkan untuk memiliki banyak pengetahuan gagasan sekolah. Agar program dan kegiatan yang terjadi di sekolah tidak hanya terpacu biasa aja. Tetapi semakin banyak nya perubahan pemikiran baru yang diberikan untuk dilakukan, maka akan diketahui program, kegiatan, Ddan penghargaan apa yang efektif dilakukan di sekolah tersebut.<sup>34</sup>

f. Kepala sekolah sebagai monitoring

Monitoring dalam bahasa inggris yang artinya adalah "pengawasan". biasanya monitoring dalam dunia pendidikan ini disangkut pautkan dengan hasil belajar. Dr. Harry Hikmat beliau mengungkapkan bahwa monitoring merupakan proses pengumpulan dan analisis informasi berdasarkan indikator yang ditetapkan secara sistematis dan berkelanjutan tentang kegiatan program kerja sehingga pada nantinya dapat dilakukan tindakan mengkoreksi, monitoring sendiri memiliki arti yang kompleks. Setiap orang tampaknya mempunyai maksud yang berbeda apabila sampai kepada kata monitoring. Monitoring juga merupakan proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program atau memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran biasa dilakukan satu bulan sekali.

g. Kepala sekolah sebagai motivasi (*motivator*)

Selain juga pimpinan kepala sekolah juga sebagai motivator, yang dituntut untuk memiliki strategi yang tepat sesuai tujuannya untuk memberikan motivasi penggerak kepada guru dan staf sekolah lainnya dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat berkembang melalui kondisi lingkungan fisik, kondisi sendiri berupa

---

<sup>30</sup> Ibid, hlm. 98-120.

suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif dan penyediaan berbagai sumber. Jadi dapat dipahami peran sebagai seorang motivator, kepala sekolah mampu berperan untuk memberikan semangat tinggi kepada guru, pegawai, dan para siswa. Dorongan semangat tersebut diberikan agar elemen yang ada di sekolah secara aktif terlibat dalam mencapai tujuan sekolah. Dalam kaitannya dengan pelaksanaan kedisiplinan, kepala sekolah harus senantiasa memberikan motivasi kepada peserta didik baik secara verbal yaitu dengan menceritakan kisah-kisah orang yang disiplin, memberitahu manfaat disiplin, maupun secara non verbal yakni dengan memberikan penghargaan (*reward*). Maka oleh sebab itu, dibutuhkan seorang pemimpin atau sosok kepala sekolah yang memiliki pikiran yang positif terhadap semua hal baik terhadap dirinya, dan juga baik terhadap orang lain. Kepala sekolah tidak akan mampu berperan sebagai motivator apabila dia sendiri seorang yang suka berkeluh kesah dan penuh prasangka buruk dan selalu berfikir negative.

h. Kepala sekolah sebagai evaluator evaluasi

Evaluator adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru secara sistematis, terarah dan terencana dalam upaya melihat program kepada perubahan perilaku pada diri pesereta didik setelah mengikuti kegiatan pembelajaran sehingga guru dapat menentukan tindakan yang tepat. Menurut pendapat Neagley dalam bukunya Pidarta, menyatakan bahwa setiap layanan kepada guru yang bertujuan menghasilkan perubahan instruksional, belajar, dan kurikulum dikatakan supervisi.<sup>35</sup> Salah satu peran kepala madrasah dalam

---

<sup>35</sup> Pidarta, Made, *Pemikiran Tentang Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), hlm. 2.

pelaksanaan evaluator ini dimana kepala madrasah dalam selalu mengevaluasi hasil program selama satu semester atau per enam bulan sekali melalui rapat, forum terbuka, musyawarah, dan adanya laporan pertanggungjawaban dari setiap devisinya.

## B. Sumber Daya Manusia

### 1. Sumber daya manusia

Sumber daya manusia merupakan perpaduan dari kemampuan daya pikir dan daya fisik yang ada pada diri seseorang. Berbeda dengan sifat dan perilaku yang ditentukan oleh keturunan ataupun lingkungan, prestasi kerja cenderung dipengaruhi oleh keinginan untuk memenuhi kebutuhannya.<sup>36</sup>

Nawawi menyebutkan bahwa sumber daya manusia mempunyai makna yang dijelaskan dalam 3 definisi: (1). Individu yang terlibat atau bekerja di suatu organisasi (dapat disebut tenaga kerja, karyawan, pekerja, atau personil), (2). Potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya, (3). Potensi yang merupakan *asset* dan berfungsi sebagai modal (*nonmaterial/nonfinancial*) dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.<sup>37</sup>

---

<sup>36</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), hlm. 244

<sup>37</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2001), hlm. 40

Sumber daya manusia merupakan manusia yang bekerja di suatu organisasi/perusahaan dan berfungsi sebagai *asset*, sehingga kemampuan yang dimiliki harus selalu dilatih dan dikembangkan.

Sumber daya manusia sendiri adalah suatu modal dasar yang paling penting dari yang lain. Tanpa adanya sumber daya manusia dapat dipastikan roda organisasi ataupun instansi tidak akan bergerak. Pentingnya sumber daya manusia terutama dalam lembaga pendidikan bukanlah menjadi hal yang aneh melainkan suatu komponen penggerak bagi lembaga tersebut, manusia berpangkal pada usaha mengelola dan memanfaatkan sumber daya alam yang tersedia untuk memenuhi kebutuhan dan mempertahankan hidupnya.<sup>38</sup> Dalam pengertiannya sendiri bahwa sumber daya manusia merupakan satu peraga penting sebagai perannya untuk mengatur seluruh instansi lembaga.

## **2. Nilai pembinaan sumber daya manusia**

Mengetahui kepentingan meningkatkan kemajuan bagi sumber daya manusia itu sendiri ada pokok penting, sebagai berikut:<sup>39</sup>

### **a. Pembinaan mental**

Pembinaan mental adalah para tenaga kependidikan tentang hal yang berkaitan dengan watak, sifat dan karakter, dalam hal ini pimpinan tertinggi khususnya kepala sekolah yang dituntut harus mampu

---

<sup>38</sup> Barhanuddin Yusuf, dan Editor M. Nur Rianto Al Arif, *Manajemen Sumber Daya Manusia di Lembaga Keuangan Syariah*, (Jakarta: PT Rajagrafindo, 2015), hlm. 25.

menciptakan lingkungan kondusif agar semua yang menjadi tujuan tercapai.

b. Pembinaan moral

Pembinaan moral adalah tentang ajaran mengenai berupa hal positif dan negatif sesuai dengan tugas masing-masing.

c. Pembinaan fisik

Pembinaan fisik adalah yang berkaitan tentang kondisi jasmani rohani kesehatan badan secara batiniyah, pimpinan yang profesional harus memberikan dorongan agar tenaga seluruh elemen bisa terlibat aktif dalam kegiatan olahraga menjaga imunitas tubuhnya agar tetap sehat.

d. Pembinaan artistik

Pembinaan ini berkaitan dengan jiwa kepekaan manusia terhadap sesuatu perbuatan berupa seni dan kreatif.

Adapun manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu keterampilan mengatur hubungan tenaga kerja agar efektif dan efisien. Saling membahu untuk mewujudkan cita-cita perusahaan, karyawan, dan masyarakat.<sup>40</sup> Pengertian lain manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses Perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan. Kegiatan pengadaan, pengembangan, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai tujuan individu. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan,

---

<sup>40</sup> Taliziduhu Ndahar, *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Renika Cipta, 2002), hlm. 9.

keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, karya dan krasa). Semua potensi sumber daya manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya lembaga dalam mencapai tujuan. Berapapun majunya teknologi, perkembangan bagi informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa sumber daya manusia sulit bagi organisasi untuk mencapai tujuannya

Menurut dasar filosofi ekonomi Islam menyatakan bahwa, fungsi dan peran manusia baik dalam konteks individu maupun kelompok masyarakat adalah sebagai khalifah Allah dimuka bumi, dengan mendudukan peran manusia pada tempat yang paling tinggi dan terhormat, manusia sendiri adalah wakil Allah dimuka bumi untuk memakmurkan bumi dan bertanggung jawab kepada Allah tentang pengelolaan sumber daya yang ada di dunia ini diamanahkan kepada manusia.<sup>41</sup> Penulis dalam ke terangan di atas untuk mengetahui lebih jelas dalam keterkaitan di dalam lembaga pendidikan berikut macam-macam sumber daya manusia di lembaga pendidikan, antara lain:

1. Sumber daya manusia yang ada di sekolah
  - a. Guru (tenaga pendidik)

Guru adalah pendidik yang mengasihikan ilmunya apa yang diperoleh bisa kepada pendidikan formal maupun norformal hanya dalam kaitannya tentang sumber daya manusia lebih difokuskan pada pendidikan formal yaitu sekolah.

---

<sup>41</sup> Sonny Hersona, *Analisis Pengaruh Pengembangan Sdm Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karawang*. Jurnal Manajemen Vol.09 No.3 April 2012, hlm. 718 .

b. Kepala sekolah

Kepala sekolah adalah puncak pimpinan tertinggi dilembaga pendidikan untuk selalu mempengaruhi bawahannya yang perannya untuk mengawasi, memotivasi, dan mengontrol.

c. Karyawan

Karyawan adalah orang yang diberi tanggung jawab bekerja oleh atasan bisa berupa jasa ataupun tenaga.

d. Komite sekolah

Komite adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat sekitar yang peduli pendidikan. Komite sekolah diatur dengan Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 tentang komite sekolah.<sup>42</sup>

Mencangkup point-point di atas penulis menyimpulkan sumber daya manusia tidak terlepas dari kegiatan seperti strategi perencanaan, pengawasn dan pengembangan lembaga sumber daya manusia memiliki elemen utama pada sekolah dibandingkan dengan elemen lain, teknologi, dan uang. Sebab manusialah yang bisa mengendalikanya, oleh karenanya semua komponen bisa memiliki ilmu pengetahuan dan kerja keras tinggi lebih agar visi misi lembaga tercapai secara efisien, untuk mendapatkan hasil akhir baik dari lembaga pendidikan harus ada pencapaian dari peningkatan yang di fokuskan pada pengembangan sumber daya manusia pada lembaga pendidikan. Menurut Hasibuan

---

<sup>42</sup> Ibid, hlm.. 23.

mengemukakan bahwa tujuan dari pengembangan sumber daya manusia.

2. Tujuan pengembangan sumber daya manusia meliputi:
  - a. Meningkatkan produktivitas guru
  - b. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas
  - c. Meningkatkan etika moral lebih baik
  - d. Mengurangi tingkat pemborosan sumber daya manusia
  - e. Meningkatkan kinerja guru dan karyawan
  - f. Kepemimpinan kepala sekolah lebih baik
  - g. Mengurangi tingkat kemalasan
  - h. Akan memberikan manfaat yang lebih baik bagi anak didik dan peserta didik, hingga akan menghasikan sumber daya yang bermutu.<sup>43</sup>

Berdasarkan uraian tersebut maka penulis dapat menyimpulkan, bahwa pengembangan manajemen sumber daya manusia sangat berperan dalam pengembangan sumber daya manusia. Sebagai daya upaya meningkatkan daya guna dan hasil *output*, baik sumber daya manusia dalam organisasi dan lembaga, dengan tujuan untuk memberikan kepada organisasi tersebut satu tujuan kerja yang efektif serta mampu meningkatkan mutu sekolah, sehingga mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

### **3. Prinsip-Prinsip Dalam Meningkatkan Sumber Daya Manusia**

Suatu program untuk selalu meningkatkan dan mengembangkan biasanya dilakukan dengan adanya berbagai kekurangan dilihat dari tuntutan

---

<sup>43</sup> Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 171.

lembaga, atau karena adanya kehendak dan kebutuhan untuk tumbuh dan berkembang dikalangan pendidik dan tenaga kependidikan itu sendiri terdapat ada beberapa prinsip bisa digunakan dalam lembaga pendidikan, yaitu:

- a. Peningkatan tenaga yang patut dilakukan untuk semua jenis tenaga kependidikan baik untuk tenaga struktural, tenaga fungsional, maupun tenaga teknis penyelenggaraan pendidikan.
- b. Peningkatan seluruh elemen berorientasi pada perubahan tingkah laku dalam rangka peningkatan kemampuan profesional dan atau teknis untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan posisinya masing-masing.
- c. Dilaksanakan untuk mendorong meningkatnya kontribusi setiap individu-individu terhadap lembaga pendidikan atau sistem sekolah, dan menyediakan bentuk-bentuk penghargaan, kesejahteraan, dan hadiah *reward* khusus.
- d. Pengembangan tenaga kependidikan dilakukan dan dilatih oleh seseorang yang mampu pada bidangnya.
- e. Pengembangan tenaga kependidikan sebenarnya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan.<sup>44</sup>

Merujuk pendapat para ahli Malayu SP Hasibuan dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia merupakan untuk membentuk tenaga kompetensi personil agar memiliki skill, pengetahuan, dan keterampilan. Sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh lembaga

---

<sup>44</sup> Ibid.

pendidikan. Adapun lingkup manajemen sumber mencakup aktivitas yang berhubungan dengan sumber daya manusia dalam organisasi. Fungsi manajemen sumber daya manusia terbagi atas “fungsi manajemen yang meliputi *planning*, *organizing*, *actuating*, *controlling*, dan fungsi operasional yang meliputi *procurement*, *development*, *kompensasi*, *integrasi*, *maintenance*, dan *separation*. Fungsi manajemen sumber daya manusia dibagi beberapa bagian, yaitu:

a. Dimensi *planning* (perencanaan)

Merupakan tahap-tahap dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan lembaga dan organisasi.

b. Dimensi *organizing* (pengorganisasian)

Merupakan suatu wadah atau tempat dimana orang-orang yang berada didalamnya terikat dalam suatu struktur hubungan kerja.

c. Dimensi *staffing* (pengisian jabatan/tugas)

Merupakan suatu proses seseorang mendapatkan pekerjaan didalam terikat dalam suatu struktur hubungan kerja.

d. Dimensi *actuating* (penggerakan)

Merupakan membuat setiap orang yang ada dalam organisasi mau melaksanakan tugas baik, untuk mencapai tujuan.

e. Dimensi *controlling* (pengendalian/pengawasan)

Pengawasan atau pengendalian adalah kesadaran setiap orang bahwa selain manusia yang mengawasi, Allah SWT selalu mengawasi setiap gerakan manusia sampai kepada yang sangat kecil.

f. Dimensi *development* (pengembangan)

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan harus sesuai dengan kebutuhan pekerja masa kini dan masa depan.

g. Dimensi kedisiplinan

Merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan adalah kegiatan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan lembaga dan norma sosial dimasyarakat.

C. Pengertian Professional

Dalam Undang-Undang Dasar, Pasal 1 ayat 5, disebutkan bahwa profesional merupakan pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh individu dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi.

Dengan demikian seorang dikatakan profesional yang memiliki keahlian sesuai dengan standar mutu pendidikan yang ditetapkan oleh pemerintah. Namun seseorang yang berprofesi sebagai pendidik belum tentu bersikap profesional. Mempunyai sikap profesional akan berbeda dengan orang yang tidak memiliki sikap profesional meskipun dalam pekerjaan yang sama atau katakanlah berada pada satu ruang kerja. Maka dari itu, guru, karyawan,

bahkan siswa senantiasa memiliki ciri tersendiri dalam kesehariannya untuk selalu menunjukkan kemahirannya.

Lebih lanjut Danim menyatakan dalam bukunya Reni Fahdini bahwa profesionali dapat diartikan sebagai komitmen para anggota suatu profesi untuk meningkatkan kemampuan profesionalnya dan terus-menerus mengembangkan strategi-strategi yang digunakannya dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan profesinya itu. Oleh karenanya, sumber daya manusia yang profesional senantiasa berupaya untuk meningkatkan kualitas diri dan senantiasa untuk mengupdate pengetahuannya secara kontinyu berinovasi.

Dapat disimpulkan teori di atas penulis menyimpulkan profesional bisa dikatakan suatu pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya baik skill, pengetahuan dan keahliannya. Tidak pernah lepas dari hal negatif karena seorang yang memiliki sikap profesional pastinya akan selalu berbuat hal baik dalam pekerjaannya baik lembaga ataupun sosial.<sup>45</sup>

Beberapa aspek yang dapat mencerminkan sumber daya manusia profesional yang berhubungan dengan penyelesaian tugas-tugas pendidikan sebagai berikut:

- a. Menguasai landasan kependidikan
- b. Memahami bidang psikologi pendidikan
- c. Menguasai materi sesuai tugasnya dan tanggung jawab
- d. Mampu mengaplikasikan berbagai metodologi dan perencanaan
- e. Mampu dalam merancang dan memanfaatkan berbagai media dan sumber belajar

---

<sup>45</sup> Reni Fahdini, *Identifikasi Kompetensi Guru Sebagai Cerminan Profesionalisme Tenaga Pendidik*. Jurnal Mimbar Sekolah Dasar Kab Sumedang. No. 1 th. 1 April 2014.

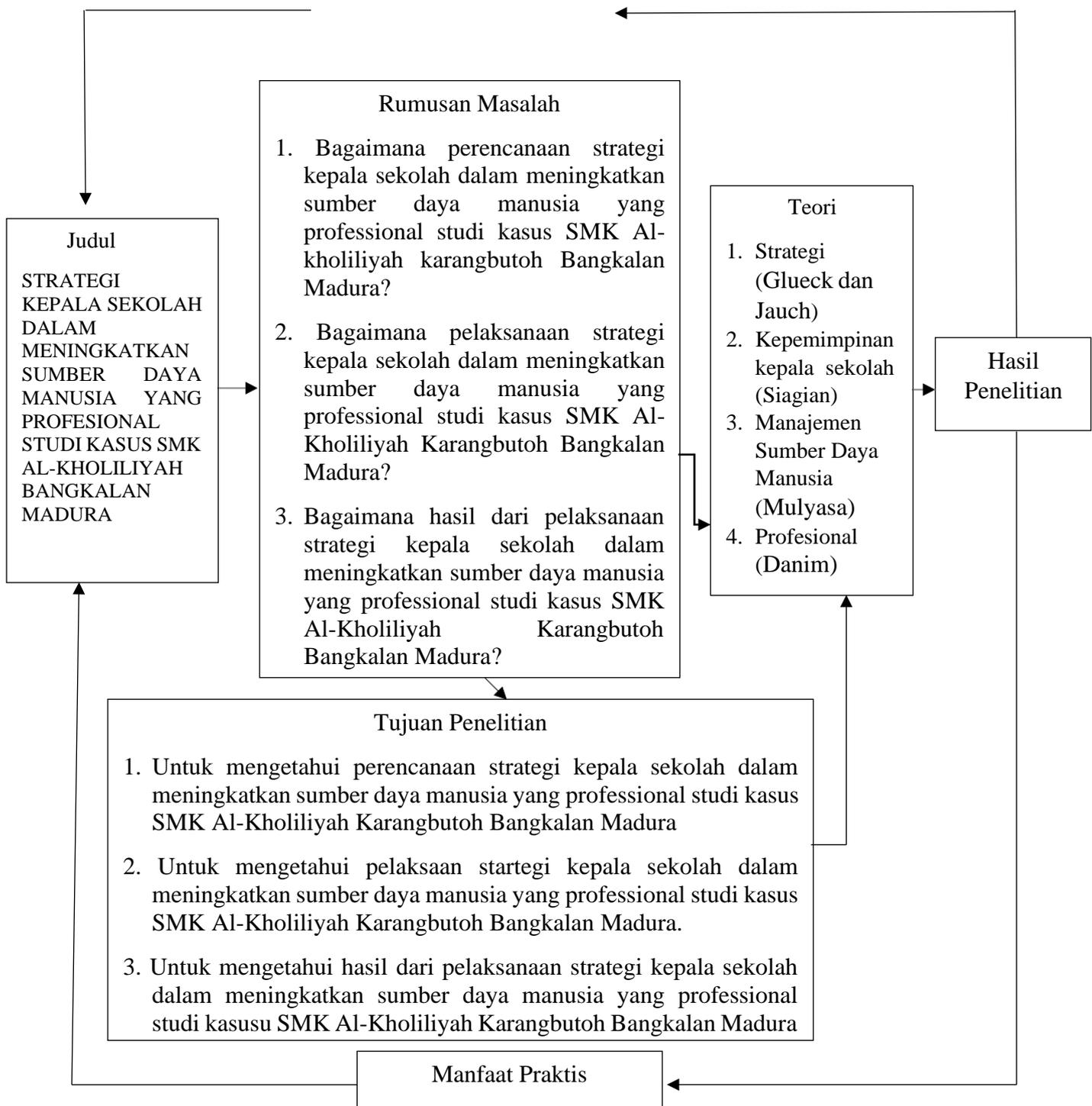
- f. Mampu dalam melaksanakan evaluasi
- g. Mampu dalam menyusun program bagi kependidikan
- h. Mampu dalam melaksanakan unsur-unsur penunjang
- i. Mampu dalam melaksanakan penelitian dan berpikir ilmiah untuk meningkatkan kinerja khususnya tenaga pengajar.

Untuk memprofesionalkan suatu pekerjaan, termasuk profesi sebagai guru penulis merumuskan ada lima langkah, sebagai berikut:

- a. Memunculkan suatu pekerjaan yang penuh waktu atau full-time, bukan pekerjaan sambilan.
- b. Menetapkan sekolah sebagai tempat menjalani proses pendidikan atau pelatihan.
- c. Mendirikan asosiasi profesi.
- d. Melakukan agitasi secara politis untuk memperjuangkan adanya perlindungan hukum terhadap asosiasi atau perhimpunan tersebut.
- e. Mengadopsi secara formal kode etik yang ditetapkan.

#### D. Kerangka Berfikir

Manfaat Teoritis
------------------



**Gambar 2.1 Kerangka Berfikir**

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian ini memakai pendekatan kualitatif, penelitian kualitatif akan menghasilkan suatu data yang berupa deskriptif yang bersumber dari tulisan maupun lisan dari orang dan lingkungan yang ingin diteliti.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dengan tujuan untuk mendeskripsikan bagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang professional studi kasus di SMK Al Kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura. Penelitian kualitatif juga bisa disebut penelitian alami atau natural setting, mencakup setidaknya aspek seperti latar alamiah, dasar teori, deskriptif, lebih menkedepankan hasil dari pada proses, batas hasil fokus batas penelitian, kriteria keabsahan data. Penelitian ini harus mengkolaborasikan pihak orang lain sebagai salah satu peran untuk menghasilkan data sesuai kenyataan.<sup>46</sup>

#### B. Kehadiran Penelitian

Sebagai perannya penulis dalam penelitian ini melakukan observasi langsung yang memiliki tugas utama merupakan peneliti sendiri untuk melihat, menganalisa, dan sebagai instrument utama di lapangan untuk mencari data-data fakta yang sebenarnya terjadi di lapangan.

---

<sup>46</sup> Muleong, Lexi J, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2013), hlm. h13.

Kehadiran peneliti di lapangan salah satunya untuk mengetahui situasi dan kondisi, sebetulnya sebelum melakukan penelitian, penulis sudah pernah datang untuk melihat perilaku sekaligus mencatat kejadian-kejadian tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional, adapun yang di siapkan peneliti sebagai langkah-langkah untuk terjun ke lapangan sebagai berikut:

Pada saat 2018 peneliti pernah datang langsung ke lokasi di SMK Al-Kholiliyah Karangbutuh Bangkalan sebagai salah satu tugas observasi mata kuliah.

1. Sebelum melakukan observasi ke lapangan, peneliti, meminta surat perizinan kepada fakultas sebagai syarat administrasi dari pihak Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Mengantarkan surat yang sudah di berikan dari pihak fakultas untuk di antarkan oleh peneliti kepada tempat tujuan.
3. Melakukan pengumpulan data yang sesuai apa yang diteliti
4. Mengagendakan pertemuan kepada pihak informan sesuai kesepakatan
5. Melaksanakan penelitian dengan jadwal yang sudah disepakati.

### C. Lokasi penelitian

Lokasi penelitian sendiri ber lokasi di SMK Al-Kholiliyah Bangkalan Madura, pemilihan penelitian ini memiliki alasan tertentu salah satunya, karena ini merupakan sekolah baru berdiri masih tidak punya lulusan, sebelumnya pondok pesantren yang tidak memiliki lembaga pendidikan,

kedua karena lembaga pendidikan ini dipadukan dengan keislaman sehingga ada daya tarik sendiri bagi peneliti, ketiga karena kepala sekolah hanya butuh 1 tahun untuk mengembangkan pendidikan menjadi lebih baik, keempat karena uniknya yang disatukan antara lembaga dan yayasan.

#### D. Data dan Sumber Data

Data adalah dokumen penting yang harus didapatkan terutama bagi peneliti, begitu juga dengan sumber data, tidak dapat di katakan penelitian apabila data maupun sumbernya tidak sesuai dengan fakta, berikut sumber-sumber data dari penelitian ini yaitu:<sup>47</sup>

##### 1. Sumber data primer

Sumber data primer sendiri merupakan data yang salah satu pemegang kunci dari penelitian ini meliputi kepala sekolah, guru, karyawan. Siswa dan komite sekolah berupa wawancara, observasi dan dokumentasi di SMK Al-kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura.

##### 2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder yang diambil mencakup media tidak langsung seperti buku, majalah, dan artikel sedangkan dari pihak Sekolah yang di maksud SMK Al-kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura. Peneliti meminta data-data absensi buku monitoring dan data penting lainnya.

---

<sup>47</sup> Arikunto Suharmini, *Prosedur Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm. 108.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam proses pengumpulan agar mudah dipahami, penulis menggunakan tiga teknik metode, yaitu:

### 1. Metode observasi

Metode observasi adalah suatu metode pengamatan secara langsung dan sistematis mengenai kejadian yang sebenarnya terjadi.<sup>48</sup> Dapat dipahami bahwa observasi sendiri adalah mencari data dari segala sumber data dengan pengamatan, merekam, mencatat, dan melihat yang sistematis sesuai fenomena dari penelitian yaitu strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliah Bangkalan Madura.

### 2. Metode wawancara

Metode wawancara adalah metode percakapan dengan pihak informan agar dapat mengetahui beberapa informasi, teknik ini dilakukan supaya memperkuat fakta di lapangan secara kesepakatan antara peneliti dan informan. Adapun para informan yang bersangkutan sebagai berikut:

- a. Kepala sekolah
- b. Guru kelas
- c. Siswa

### 3. Metode dokumentasi

Seperti metode lain, metode dokumentasi merupakan mencari data berupa barang tertulis dokumen yang ada pada arsip lembaga seperti

---

<sup>48</sup> Sutrisno Hadi, *Metodologi Reserch 1*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1993), hlm. 136.

majalah, jurnal surat kabar, structural, buku agenda rapat dan buku penting lainnya.

Agar peneliti bisa tau juga bahan keaslian melakukan pemotretan ketika proses penelitian yang berlangsung sebagaimana strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang professional di SMK Al-Kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura.

#### F. Analisis Data

Analisis data juga dapat dipahami sebagai pencarian data dari dari sumber observasi, wawancara, dokumentasi, menurut Miles dan Huberman dibagi menjadi tiga yaitu:

##### 1. Reduksi

Kegiatan reduksi adalah kegiatan yang dilakukan oleh peneliti untuk memilih data-data penting yang sedang dilakukan, selama pada proses pengumpulan data di lapangan, secara berkala untuk merangkum dan memilih data penting yang sedang dilakukan.

##### 2. Penyajian data

Setelah mereduksi kemudian hasil yang di dapat di paparkan dan di sajikan pada laporan penelitian, oleh sebab itu di perlukan penyajian data yang tersusun sistematis agar mudah di pahami.

### 3. Penarikan kesimpulan

Pada proses ini dilakukan kesimpulan dari data yang didapat kemudian diverifikasi, verifikasi sendiri merupakan tinjauan kembali melihat ulang hasil penelitian setelah itu ditulis sesuai penelitian kualitatif deskriptif dan disimpulkan pada penelitian yang sedang dilakukan.<sup>49</sup>

## G. Pengecekan Keabsahan Data

Pengumpulan data-data dilakukan beberapa cara serta tahapan agar data yang diperoleh memadai sesuai dengan objek penelitian dengan adanya uji keabsahan data maka lebih tinggi kadar validitasnya terutama terkait strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al- Kholiliyah Karangbutoh Bangkan Madura, Adapun teknik keabsahan data sebagai berikut:

### 1. Ketekukan pengamatan

Salah satunya sebagai observasi secara bertahap terus menerus yang sesuai objek penelitian yang sedang dilakukan dengan sungguh-sungguh sesuai kondisi yang ada. Pada penelitian ini memperhatikan strategi kepala sekolah, melihat sumber daya manusia yang ada.

### 2. Triangulasi

Teknik memeriksa dengan keabsahan data dengan cara memanfaatkan data yang diperoleh untuk kepentingan pengecekan data selanjutnya, pada penelitian ini, peneliti mengkoreksi kembali dan

---

<sup>49</sup> Ibid. hlm. 78.

mencocokkan yang sesuai bukti-bukti tulisan, wawancara, dokumentasi foto, dan arsip lainnya.

### 3. Pemeriksaan sejawat melalui diskusi

Pada penelitian merupakan pemeriksa sejawat kepada pihak terkait yang dilakukan dengan memaparkan hasil dari penelitian dalam bentuk diskusi sejawat.

## H. Prosedur Penelitian

Prosedur yang dilakukan dalam penelitian strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura dibagi menjadi beberapa bagian yaitu:

### 1. Tahap persiapan/pra lapangan

Peneliti melakukan observasi terlebih dahulu untuk langkah awal agar mendapatkan sedikit gambaran tentang kondisi lingkungan yang akan diteliti terutama dalam strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura.

### 2. Tahap pelaksanaan

Pada tahap ini peneliti mencari data-data yang penting untuk diteliti menggunakan cara sebagai berikut:

- a. Mencatat
- b. Menulis
- c. Merekam

d. Mendokumentasikan.

3. Tahap identifikasi

Tahap yang ketiga ini medeskripsikan ulang dari data sebelumnya menjadi rangkuman penting untuk disajikan sesuai dengan penelitian strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional

4. Tahap akhir pelaksanaan

Menulis dalam bentuk proposal yang sesuai dengan bentuk deskripsi, menganalisa data untuk disesuaikan dengan tujuan penelitian.

## **BAB IV**

### **PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Paparan Data**

##### **1. Identitas SMK AL Kholiliyah Karang Butoh Bangkalan**

Nama Lembaga	: SMK AL Kholiliyah KarangButoh Bangkalan
Kepala Sekolah	: Drs. Junaidi Arief, S.T
Alamat	: Jl. Jokotole Gg II/24 RT.3 RW.4 – Kraton Bangkalan 69111
Telepon/Fax	087850816759
Email	: <a href="mailto:smkal.kholiliyah@gmail.com">smkal.kholiliyah@gmail.com</a>
Tahun Berdiri	: 2018 – 2019

##### **2. Sejarah Lembaga Pendidikan**

Dimulai dari inisiatif Ketua Yayasan AL Kkoliliyah Karangbutoh Bangkalan Madura, sebelumnya hanya pesantren saja tidak ada Lembaga pendidikan tapi sejak tahun 2015 diberdirikanlah SMP dan sekarang meranjak ke tingkat yang lebih tinggi. Tokoh-tokoh masyarakat Alumni Pondok Pesantren yang mempunyai tekad dan jiwa ikhlas untuk berjuang demi menegakkan agama Islam dan untuk menghilangkan faham masyarakat yang bathil serta tekad atas kesucian agama Islam. bersama tokoh-tokoh agama Islam berjuang tidak hanyasampai disitu saja, bahkan pandangan mereka jauh lebih kedepan, yaitu menyiarkan agama Islam kepada anak-anak, baik yang sudah

muslim maupun non muslim. Sehubungan dengan hal ini maka timbullah inisiatif dari para seluruh elemen dan tokoh-tokoh alumni untuk mendirikan SMK, mengingat di tempat tersebut belum ada sekolah menengah ke atas yang bercorak Islam. Untuk merealisasikan, maka tepat pada tahun 2018 didirikanlah Smk yang bercorak islam yang bernama “SMK Al Kholiliysh Karangbutoh Bangkalan” yang dipelopori oleh para tokoh-tokoh yang antara lain :

a. R. KH ZAINAL ALIM beliau merupakan ketua Yayasan sekaligus yang paling berpengaruh dalam berdirinya SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan.

b. Drs. Junaidi Arief, S.T beliau dulunya kepala sekolah di salah satu lembaga Pendidikan di bangkalan, karena ada ketidakan dengan Lembaga sejak dulu, maka diberikan tanggung jawab untuk memimpin.

Hingga saat ini, Pesantren maupun Lembaga Pendidikan terutama SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan pun berkembang sangat pesat dikarenakan inovasi-inovasi baru yang diterapkan di pesantren ini membuat masyarakat semakin yakin untuk meng-amanahkan putranya di pesantren ini.

### **3. Visi dan Misi Sekolah**

#### **a. Visi**

Menjadikan sekolah ber kompeten yang mandiri untuk menghasilkan tamatan yang bertaqwa kepada Allah SWT, mampu menerapkan pengetahuan dan keterampilan teknologi tingkat menengah yang professional dalam kegiatan produktif, kreatif, inovatif

dan mandiri dalam rangka menghadapi tuntutan pasar kerja serta pasar bebas (Globalisasi)

**b. Misi**

- 1) Menciptakan sekolah yang mempunyai keunggulan sesuai tuntutan masyarakat dan pasar kerja, dengan melibatkan seluruh warga sekolah
- 2) Mengembangkan program diklat sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan pasar kerja, mengacu pada pembelajaran pendekatan CBT.
- 3) Menyiapkan tenaga teknik tingkat menengah yang professional, produktif, kreatif dan inovatif serta memiliki kompetensi industri yang kompetitif dalam persaingan pasar bebas dan industri.
- 4) Mengembangkan kerjasama kelembagaan dengan dunia usaha dan dunia industri untuk meningkatkan mutu tamatan dalam menghadapi dunia kerja.
- 5) Meningkatkan Keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan di lingkungan Sekolah

**4. Tujuan SMK Al Kholiliah**

**a. Tujuan Umum**

1. Ikut serta mencedaskan bangsa melalui pendidikan formal dan non formal dalam rangka menciptakan manusia yang cerdas dan beriman.
2. Menyiapkan sumber daya manusia dengan pembinaan berbagai keterampilan siap pakai (life skill) agar mempunyai peluang yang semakin besar memasuki dunia usaha dan industri
3. Mempersiapkan peserta didik sebagai bagian dari anggota masyarakat yang mandiri dan berguna.

**b. Tujuan Khusus**

1. Memberikan pendidikan dan pelatihan untuk progam keahlian Teknik Elektronika industri untuk memenuhi kebutuhan SDM Anak usaha Yayasan Al Kholiliyah.
2. Menjadi wirausahawan yang Kompetitor di bidang Teknik Elektronika Industri, dan menjadi pekerja kelas menengah di sektor Teknik Elektronika Industri.
3. Menyiapkan siswa agar mampu memilih karir, mampu berkompetensi dan mampu mengembangkan diri.
4. Mengharapkan siswa lulusan mampu membawa nama baik almamater, menjadi manusia yang berkompeten di dunia Industri .
5. Menyiapkan tamatan yang kompetitif yang dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan dapat memenuhi tuntutan pasar kerja.

### **3. Struktur Organisasi**

Dengan instansi atau lembaga perlu adanya struktur organisasi yang jelas. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, maka semua anggota mengetahui kedudukan dan tanggungjawab masing-masing. Berkaitandengan hal itu untuk memperlancar jalannya pendidikan di SMK AL KHOLILIYAH Karangbutoh Bangkalan Madura membentuk struktur yang tersusun sebagaimana terlampir.

### **4. Keadaan Guru**

Semua guru terutama dalam meningkatkan kompetensi guru dalam proses belajar mengajar di SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan sebagian besar dari guru yang ada merupakan guru yang sesuai dengan bidang pelajaran yang dikuasai. Dan sebagian besar guru di SMK AL Kholiliyah merupakan asli warga Bangkalan. Jenjang pendidikan yang ditempuh para guru di adalah Sarjana Strata 1. Selain hal diatas, kepala sekolah melakukan pembimbingan secara continue kepada para guru bidang studi dengan memberikan pelatihan-pelatihan dan musyawarah bersama untuk mengidentifikasi hambatan-hambatan yang dialami oleh guru studi dalam proses belajar mengajar.

Dalam hal peningkatan kompetensi guru di SMK AL Kholiliyah, kepala sekolah memberikan penyuluhan dan membimbing setiap guru untuk berkembang dalam meningkatkan kompetensinya di sekolah.

### **5. Keadaan Siswa**

Siswa adalah salah satu komponen dalam pengajaran, disamping

faktor guru tujuan dan metode pengajaran sebagai salah satu komponen maka dapat dikatakan bahwa murid adalah komponen yang terpenting di antara komponen lainnya. Tanpa adanya murid sesungguhnya tidak terjadi proses pengajaran. Dengan berbagai sarana dan prasarana serta pendidikannya yang sangat memadai setiap tahunnya telah menghasilkan lulusan yang sangat baik sesuai dengan tujuan sekolah. Dapat dilihat dalam lampiran.

## **6. Keradaan Sarana dan Prasarana**

Fasilitas merupakan salah satu aspek keberhasilan peningkatan mutu sekolah. Karena fasilitas akan menunjang keberhasilan proses belajar mengajar, yang akan memberi kemudahan proses belajar mengajar dan dapat mengembangkan potensi akademik maupun non akademik. Tercapainya prestasi yang diraih oleh SMK Al Kholiliah Karangbutoh Bangkalan tidak terlepas dari sarana dan prasarana yang mendukung terhadap peningkatan mutu sekolah. Karena sarana dan prasarana merupakan aspek yang mempengaruhi keberhasilan dalam proses belajar mengajar sebagai fasilitator dan meringankan siswa dalam menjalan proses belajar mengajar dengan baik.

### **B. Penyajian Data**

1. Perencanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional

Berdasarkan wawancara secara langsung dengan Bapak Drs. Junaidi Arief, S.T selaku kepala sekolah, Guru, elemen terkait dan juga menurut pengamatan peneliti melalui observasi secara langsung. Dapat dipaparkan bahwa profesional berarti merupakan seseorang yang memiliki nilai lebih pada diri orang tersebut, melakukan aktivitasnya sesuai dengan profesi dan ke ahliannya. Salah satu pengetahuan mendasar bisa dikatakan profesional tidak mudah ada kriteria dan ciri-ciri khusus bisa dikatakan profesional seperti skill, kompetensi, kemampuan khusus, dan etika/sikap.

Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional pemerintah telah merumuskan empat jenis kompetensi guru sebagaimana tercantum dalam Penjelasan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan bahwa ada empat kompetensi Profesional yang harus dimiliki seorang guru yaitu :

a. Kompetensi pedagogik

Sebagaimana yang tertera dalam tabel guru tentang keadaan guru SDI Wahid Hasyim Malang dapat dikm etahui dengan jelas profil masing masing guru dan merekapun sudah memenuhi standart pendidikan yaitu jenjang sarjana/Strata Satu (SI). Mereka semuanya dapat diandalkan dalam mengajar dan mendidik siswa.

Dalam wawancara yang dilakukan peneliti kepada kepala sekolah SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan beliau menegaskan:

“ Semua guru disini rata-rata latar belakang jenjang pendidikannya sudah S1 dan semuanya lulusan dari lembaga perguruan tinggi baik di Bangkalan maupun luar Bangkalan, dengan berbagai fakultas masing-masing jurusanya. Maka dari itu dalam hal profesional ya sudah bisa dikatakan kompeten. Karena dalam dalam hal mengajar para guru disini sudah sesuai dengan bidang masing-masing, apalagi semuanya sudah lulus Sertifikasi, otomatis ya sudah di diklat menjadi guru yang professional pada bidangnya”<sup>50</sup>

Demikian tadi ulasan dari Bapak Drs. Junaidi Arief, S.T selaku kepala sekolah telah menyatakan bahwa guru di SDI Wahid Hasyim rata-rata sudah mengikuti sertifikasi guru dan dalam hal proses belajar mengajar

Seperti halnya yang dituturkan oleh Bapak selaku waka SMK AL Kholiliah Karangbutoh Bangkalan, bahwa :

“ Rata-rata guru disini sudah tersertifikasi semuanya Mas.Namun ada salah satu guru yang belum memenuhi syarat untuk bisa mengikuti sertifikasi guru, karena masih baru mengabdikan disini. Tetapi para guru di SMK sini dalam hal keluasan ilmunya ya menurut saya sudah cukup memadai beliau itu sangat tidak mau meminta kepada mahluk, karna yang menjadi prinsip beliau kalo kita yakin minta ke Allah pasti di cukupi”<sup>51</sup>

---

<sup>50</sup> Hasil wawancara kepala sekolah

<sup>51</sup> Hasil wawancara waka

Dapat peneliti simpulkan bahwa Sesuai dengan hasil wawancara tersebut uraian di atas yang telah penulis sajikan, maka penulis menyatakan bahwa para guru SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan telah melaksanakan tugas nya sebagai guru dengan sungguh-sungguh sesuai dengan prosedur kurikulum dan jiwa pendidik karena sudah didiklat menjadi seorang guru yang professional

b. Kompetensi kepribadian

Dari hasil observasi, pengumpulan data serta interview dengan beberapa nara sumber yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, dapat diambil kesimpulan bahwa para guru di SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan ,selalu disiplin dan tepat waktu dalam kehadirannya, memakai seragam guru dan berpenampilan sopan. Dalam berkomunikasi dengan sesama guru, siswa siswinya, maupun masyarakat sekitar selalu bersikap dan berbicara dengan sopan dan santun, menjaga diri/harkat dan martabat seorang guru dengan tidak melakukan perbuatan tercela maupun sewenang-wenang mencerminkan ke profesionalannya terjaga. Sama halnya yang dijelaskan oleh bapak kepala Sekolah Drs. Junaidi Arief, S.T. bahwa :

“ Menurut saya ya pribadinya baik-baik semua Mas. Saya lihat cara komunikasi sesama guru, siswa siswinya, maupun masyarakat sekitar selalu bersikap dan berbicara dengan sopan santun, menjaga nama baik SDI disini dan tidak melakukan perbuatan

sewenang- wenang. Mereka juga bersikap baik pada anak-anak dan memberi contoh ahklakul karimah”<sup>52</sup>

Dari penjelasan di atas yang telah penulis sajikan, maka penulis menyatakan bahwa para guru SMK AL Kholiliah Karangbutoh Bangkalan sudah terbekali kepribadian yang mumpuni yaitu sungguh-sungguh dalam memajukan pendidikan dan dengan tulus dan ikhlas mendidik anak didiknya serta mampu menjaga harkat dan martabatnya sebagai seorang guru yang menjadi teladan bagi murid-murid nya.

#### c. Kompetensi sosial

Semua guru, pegawai, dan siswa SMK AL Kholiliah Bangkalan juga mempunyai kemampuan bersosialisai, dalam hal ini dengan peserta didik para gurumampu menjalin komunikasi dalam proses kegiatan belajar mengajar serta meningkatkan kekompakan antar guru dalam kerjasama memajukan dan meningkatkan kualitas pendidikan di SMK AL Kholiliah Bangkalan. Selain itu para semua elemen mampu bekerja sama dengan baik dengan para wali murid dalam mendidik anak didik. Para guru juga selalu menjalin hubungan yang baik.

Sebagaimana yang telah dijelaskan oleh Bapak Drs. Junaidi

Arief, S.T selaku Kepala Sekolah. Bahwa :

“ Seluruh guru disini itu, berjuang untuk mengabdikan diri di

---

<sup>52</sup> Hasil wawancara kepala sekolah

lembaga pendidikan Al Kholilayah ini untuk menyumbang ilmunyademi memajukan pendidikan di lembaga ini Mas. Jadi ya sudah faham betul karakter tentang lembaga ini, ya bisa dikataknlembaga ini yang membangun masyarakat waktu dulu jadi pemikiran dari masyarakat kemudian diperjuangkan lagi oleh para pengabdian yakni guru. Nah berangkat dari kerjasama sosial masyarakat dengan para guru untuk bersama-sama membentuk sebuah lembaga ini”<sup>53</sup>

Sama halnya yang diungkapkan oleh Bapak Moh. Saiful anam S.Pd selaku (waka) bahwa :

“Semua guru termasuk saya sendiri, semuanya berjuang dan berniat mengabdikan dirinya untuk menimba dan menyumbang ilmu demi memajukan pendidikan lembaga SMK AL Kholilayah Karangbutoh Bangkalan”<sup>54</sup>

Sangat erat dengan masyarakat setempat, dan semua guru bisa bekerjasama dan mengabdikan untuk menimba ilmu bersama demi memajukan sebuah lembaga Sesuai dengan wawancara diatas peneliti menyimpulkan bahwa dalam hal sosial bisa dikatakan sudah bagus relasi nya kemsyarakat cukup luas.

#### d. Kompetensi professional

---

<sup>53</sup> Hasil wawancara kepala sekolah

<sup>54</sup> Hasil wawancara waka

Kompetensi perlu ditingkatkan, dalam hal ini dimaksud untuk mengimbangi dunia pendidikan yang semakin maju, professional adalah pendidik yang mempunyai potensi akademik, latar belakang pendidikan yang tinggi dan kreatif serta inovatif dalam pembelajaran. Hal ini senada dengan yang diungkapkan oleh Bapak Drs. Junaidi Arief, S.T selaku kepala sekolah SMK AL Kholiliah Karangabutoh Bangkalan, bahwa :

“Untuk kompetensi pendidik dan kependidikannya khususnya guru-guru, siswa dan pegawai disini cukup baik mas, dalam arti tolak ukur kehadiran, kompetensi keprofesionalitas guru dan kelengkapan mengajar guru (ketika mengajar di kelas selalu membuat RPP) dan ketika dalam mengajar tidak menggunakan satu metode tetapi selalu bergantian sesuai dengan materi yang akan disampaikan agar siswa itu tidak merasa bosan atau jenuh dan rata-rata semuanya sudah tersertifikasi jadi sudah terlatih dan cukup berkompeten”<sup>55</sup>

Dalam rangka meningkatkan sebagai seorang pendidik yang professional, dan bisa menempatkan diri sebagai fungsional transfer ilmu pengetahuan kepada anak didiknya dalam proses belajar mengajar yang meliputi tiga aspek yaitu; kognitif, afektif, psikomotorik, maka guru sebagai fasilitator harus membuat bahan ajar yang selaras dengan tujuannya

---

<sup>55</sup> Hasil wawancara kepala sekolah

2. Pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura

Berdasarkan wawancara secara langsung dengan kepala sekolah, waka kurikulum, waka kesiswaan, siswa dan juga menurut pengamatan peneliti melalui observasi secara langsung. Dalam pelaksanaan, seorang kepala sekolah dituntut mempunyai dasar kepemimpinan sebagai berikut:

Kepemimpinan otoriter, kepemimpinan bebas, dan kepemimpinan demokratis. sikap yang tidak bisa diubah yang menurut dia benar tetap berpegang teguh akan pendapat sendiri, dimana seorang pemimpin dalam menjalankan organisasi harus sesuai lingkungan yang ada. Ada kelebihan sendiri kepemimpinan dalam pelaksanaan strategi kepala sekolah ini yakni pemimpin bisa dikontrol dan pekerjaan dapat berjalan dengan baik hal ini disebabkan karena segala hal yang berkenaan dengan organisasi atau lembaga berada pada titik kendalinya. Sebagaimana yang telah dijelaskan oleh Bapak selaku Kepala Sekolah mengatakan, bahwa :

“Dalam menjalankan tugas menjadi seorang pemimpin saya pribadi penting memperhatikan karakter setiap siswa yang akan kita didik. Dalam menerangkan strategi apa yang tepat agar bawahan saya paham apa yang saya berikan.. Bagaimana caranya

saya harus membuat siswa tersebut berhasil sesuai keputusan yang saya berikan”<sup>56</sup>

Demikian tadi ulasan dari Bapak selaku kepala sekolah telah menyatakan bahwa dalam memberikan suatu keputusan disesuaikan dengan faktor lingkungan yang ada akan sangat menghambat keberhasilan sumber daya manusia jika tidak sesuai lingkungan yang ada. Seperti halnya yang disampaikan oleh ibu Ani Nur Hayati ,S. Pdi selaku waka siswa

“Interaksi kita sama semua pihak tidak hanya dalam sekolah saja melainkan diluar sekolahpun kita harus membangun interaksi yang baik. Kerena dengan interaksi yang baik dimanapun kita akan mudah memahami karakteristik bawahannya”<sup>57</sup>

Dari penjelasan diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa kepala sekolah yang menjadi peran utama dalam meningkatkan Sumber daya manusia yang professional haru memiliki kepribadian yang baik pada segenap bawahannya dimanapun berada dan juga menguasai karakteristik elemen pada Lembaga bdaik aspek fisik, moral, sosial, kultural, emosional, dan intelektual.

---

<sup>56</sup> Hasil wawancara kepala sekolah

<sup>57</sup> Hasil wawancara waka siswa

Dalam pelaksanaan strategi Sumber Daya Manusia di SMK AL kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura

Lembaga merupakan institusi yang kompleks. Sebagai institusi yang kompleks, lembaga tidak akan menjadi baik dengan sendirinya melalui proses peningkatan kualitas tertentu. Untuk menghasilkan sumber daya manusia yang mumpuni yang berkualitas maka harus didukung oleh keberadaan pendidik yang profesional. Karena pendidik merupakan kunci pokok bagi keberhasilan pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan. Untuk profesionalisme pendidik harus ditingkatkan dan dikembangkan. Pendidik dan tenaga kependidikan merupakan seorang yang profesional yang menuntut adanya suatu kecakapan atau keterampilan tertentu.

Kecakapan atau keterampilan tersebut merupakan persyaratan dasar atau keterampilan teknis yang berhubungan dengan kemampuan pendidik dalam mengelola pembelajaran, selain itu pendidik juga harus berkepribadian baik, berperilaku baik dan memiliki sopan santun berhubungan dengan hal tersebut, seorang pendidik dapat dikategorikan sebagai seorang yang bermutu baik, cukup atau kurang, dapat dilihat dari kemampuannya dalam mengelola pembelajaran dan dapat bergaul dengan masyarakat baik dilingkungan sekolah maupun diluar sekolah.

Dengan demikian dapat dideskripsikan pengembangan Pendidik di SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan berdasarkan Observasi

dan Wawancara dengan kepala sekolah, Drs. Junaidi Arief, S.T. bahwa :

“Secara umum sumber daya manusia disini sudah berjalan dengan baik, sesuai dengan apa yang diharapkan sesuai dengan kompetensi yang di miliki. Iya sudah berjalan dengan baik karena dari penilaian lapangan diambil kesimpulan 90% berhasil setelah disurvei”<sup>58</sup>

Hasil wawancara dengan Bapak Drs. Junaidi Arief, S.T selaku kepala madrasah diperkuat dengan wawancara dengan bapak Saiful Anam waka sebagai berikut:

“Iya dalam mengatur pelaksanaanya kepala sekolah sudah cukup berhasil sudah berjalan dengan baik, 90% pendidik yang mengajar di SMK AL Kholiliah Karangbutoh Bngkalan ini sudah mengajar dengan ijazah minimal S1 nya berarti Linier. Tetapi masih ada juga beberapa pendidik yang mengajar tidak sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki. Dari pihak sekolah sendiri belum tersedia anggaran bagi pendidik yangg belum berkualifikasi untuk dapat meningkatkan kualifikasi sebagai tenaga pendidik yang profesional”<sup>59</sup>

Dari hasil observasi terkait dengan pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK AL Kholiliah Karangbutoh Bangkalan dengan adanya dukungan dari kepala sekolah pendidik juga termotivasi sehingga

---

<sup>58</sup> Hasil wawancara kepala sekolah

<sup>59</sup> Hasil wawancara kepala sekolah

terkait dengan kondisi keadaan pendidik saat ini sudah terlaksana. Meskipun demikian kemampuan Guru, Siswa, dan pegawai bimbingan dan pengembangan guna memperalam wawasan serta keterampilan sehingga kinerjanya kedepan dalam pembelajaran dapat semakin baik. Terlebih lagi pendidik dan kependidikan yang belum memiliki kualifikasi dimana kemampuan mereka dalam mengajar masih sangat dibutuhkan arahan dan pelatihan.

3. hasil dari pelaksanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional di SMK Al-Kholiliah Karangbutoh Bangkalan Madura

Mengetahui kepentingan meningkatkan kemajuan bagi sumber daya manusia professional itu sendiri ada pokok penting, sebagai berikut:

- a. Pembinaan mental

Pembinaan mental adalah para tenaga kependidikan tentang hal yang berkaitan dengan watak, sifat dan karakter, dalam hal ini pimpinan tertinggi khususnya kepala sekolah yang dituntut harus mampu menciptakan lingkungan kondusif agar semua yang menjadi tujuan tercapai.

- b. Pembinaan moral

Pembinaan moral adalah tentang ajaran mengenai berupa hal positif dan negatif sesuai dengan tugas masing-masing.

- c. Pembinaan fisik

Pembinaan fisik adalah yang berkaitan tentang kondisi jasmani rohani kesehatan badan secara batiniyah, pimpinan yang profesional

harus memberikan dorongan agar tenaga seluruh elemen bisa terlibat aktif dalam kegiatan olahraga menjaga imunitas tubuhnya agar tetap sehat.

d. Pembinaan artistik

Pembinaan ini berkaitan dengan jiwa kepekaan manusia terhadap sesuatu perbuatan berupa seni dan kreatif.

Hasil dari wawancara dengan kepala sekolah beliau menyatakan bahwa

“adapun upaya hasil dari pelaksanaan mas bisa berupa output sehari-hari yang dilakukan di SMK AL Kholiliyah untuk mengembangkan tenaga pendidik dan kependidikan sementara sudah cukup baik. Dari beberapa tugas kepada guru, siswa dan pegawai saya sering menerapkan fungsi manajemen yaitu planning, organizing, controlling dan actuating dari situlah mas banyak tau akan kekuatan pada sumber daya manusia”<sup>60</sup>

Dari penjelasan Bapak Drs. Junaidi Arief, S.T selaku Kepala Sekolah di atas menyatakan bahwa kepala sekolah sudah melakukan peranannya sesuai fungsi dan tujuannya

Penulis dalam ke terangan di atas untuk mengetahui lebih jelas dalam keterkaitan di dalam lembaga pendidikan berikut macam-macam sumber daya manusia di lembaga pendidikan, antara lain:

a. Guru (tenaga pendidik)

---

<sup>60</sup> Hasil wawancara kepala sekolah

Guru adalah pendidik yang mengasihkan ilmunya apa yang diperoleh bisa kepada pendidikan formal maupun norformal hanya dalam kaitannya tentang sumber daya manusia lebih difokuskan pada pendidikan formal yaitu sekolah.

b. Kepala sekolah

Kepala sekolah adalah puncak pimpinan tertinggi dilembaga pendidikan untuk selalu mempengaruhi bawahannya yang perannya untuk mengawasi, memotivasi, dan mengontrol.

c. Karyawan

Karyawan adalah orang yang diberi tanggung jawab bekerja oleh atasan bisa berupa jasa ataupun tenaga.

d. Komite sekolah

Komite adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat sekitar yang peduli pendidikan. Komite sekolah diatur dengan Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016 tentang komite sekolah.

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

Pada uraian pembahasan berikut ini peneliti akan menyajikan uraian pembahasan yang sesuai dengan apa yang telah peneliti temukan di lapangan. Sehingga pembahasan ini akan menjelaskan temuan peneliti yang ada sekaligus memodifikasi dengan teori yang ada. Sebagaimana ditegaskan dalam teknik analisis penelitian ini menggunakan kualitatif deskriptif (pemaparan) dari data yang didapatkan baik melalui observasi, dokumentasi, dan interview dengan responden yang berpengaruh dan mengetahui tentang data yang dibutuhkan. Selanjutnya dari hasil tersebut dikaitkan dengan teori yang ada diantaranya.

#### **A. Strategi Kepala Sekolah dalam meningkatkan SDM profesional di SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan Madura**

Dalam Penjelasan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan bahwa, professional guru\Kepala sekolah adalah pendidik professional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.

Sesuai dengan Penjelasan Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dijelaskan ada empat kompetensi yang harus dimiliki seorang pendidik, yaitu:

##### **1. Kompetensi Pedagogik**

Kompetensi pedagogik merupakan kemampuan Guru dalam pengelolaan pembelajaran peserta

## 2. kompetensi kepribadian

Kompetensi kepribadian mencakup beriman, bertakwa, demokratis dan jujur

## 3. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial adalah kemampuan Guru sebagai bagian dari masyarakat

## 4. Kompetensi Profesional

Yakni merupakan kemampuan penguasaan materi pembelajaran secara luas dan mendalam

Masyarakat mempercayai dan menyerahkan kepada guru untuk mendidik tunas tunas muda dan membantu mengembangkan potensinya secara profesional. Kepercayaan, keyakinan, dan penerimaan ini merupakan substansi dari pengakuan masyarakat terhadap profesi. Implikasi dari pengakuan tersebut mensyaratkan guru harus memiliki kompetensi dan kualitas yang memadai. Tidak hanya pada tataran normatif saja namun mampu mengembangkan kompetensi yang dimiliki, baik kompetensi personal, profesional, maupun kemasyarakatan dalam selubung aktualisasi kebijakan Pendidikan.

Kepala sekolah adalah seorang motivator pertama sekaligus tanggung jawab paling berat dalam mengarahi perilaku pribadi seseorang yang mampu

mengarahkan pemikiran baru di dalam proses interaksi di lingkungan sekolah dengan melakukan perubahan atau penyesuaian tujuan, sasaran, prosedur, input, proses atau *ouput* dari suatu sekolah sesuai dengan kondisi situasi yang ada, menurut Mulyasa dan beberapa teori menjabarkan bahwa peran yang harus dilakukan oleh kepala sebagai berikut :

a. Kepala sekolah sebagai pendidik (*educator*)

Dalam menjalankan tugasnya sebagai pendidik, kepala sekolah harus ikut andil untuk selalu meningkatkan profesionalitas tenaga kependidikan, menciptakan suasana yang kondusif, menasehati, memberikan dorongan kepada tenaga pendidik, serta melaksanakan pembelajaran yang menarik. Bisa ditarik kesimpulan peran sebagai pendidik khususnya kepala sekolah harus memberikan contoh yang dapat bernilai positif bagi bawahannya, dalam kaitannya dengan kedisiplinan kepala sekolah harus memberikan nasehat baik kepada siswa maupun guru dengan begitu maka mereka bisa mengikuti tindakan yang diperintahkan oleh atasan.

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Manajemen pada hakikatnya adalah proses merencanakan, melaksanakan, mengorganisasikan, memimpin, dan mengendalikan usaha para anggota organisasi dalam rangka mencapai tujuan. Dalam mengarungi sebagai peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan guru dan staff, memberikan peluang kepada staf lainnya dan mendorong keterkaitannya seluruh tenaga pendidik dalam rangka menunjang program kepala sekolah,

agar tau peran seorang manajer, kepala sekolah harus ikut serta para bawahannya dalam melakukan kegiatan apapun yang sesuai dengan tujuan lembaga dalam kaitannya dengan strategi kepala sekolah yang mengikut sertakan guru, siswa, staf dan komite, serta membuat rancangan tata tertib peraturan sebagai bahan untuk disosialisasikan peraturan tersebut secara bersma-sama.

c. Kepala sekolah sebagai pengawasan (*supervisor*)

Kegiatan pendidikan disekolah dalam rangka menciptakan suasana yang mengandung pengawasan menurut Ross supervisi adalah pelayanan kepada guru-guru yang bertujuan menciptakan perbaikan dan pengajaran.<sup>61</sup> Salah satu kegiatan pendidikan disekolah dalam rangka menggapai tujuannya kegiatan pembelajaran sehingga seluruh aktivitas organisasi sekolah bermuara pada pencapaian efisiensi dan efektivitas pembelajaran. Oleh sebab itu, salah satu tugas kepala sekolah adalah sebagai supervisor, yaitu mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh guru dan staf sekolah. Jadi dapat dipahami peran sebagai seorang supervisor, kepala sekolah memiliki peran penting untuk mengawasi setiap kegiatan yang dilakukan di sekolah. Pengawasan ini sangat penting dilakukan oleh kepala sekolah, karena pengawasan akan membuat suatu kegiatan berjalan sesuai dengan rencana dan kegiatan tersebut dapat mencapai tujuannya.<sup>62</sup>

d. Kepala sekolah sebagai pemimpin (*leader*)

---

<sup>61</sup> Damryanto dan Tutik Rachmawati, *Supervisi Pembelajaran*, (Yogyakarta: Gava Media, 2015), hlm. 2.

<sup>74</sup> Ibid, hlm. 98-120.

Kepala sekolah sebagai salah satu pokok utama pemimpin dimana harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka jaringan komunikasi seluas luasannya. Jadi dapat dipahami peran sebagai seorang leader yaitu memberikan nasehat pada bawahannya.

e. Kepala sekolah sebagai innovator

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai innovator kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan sosial masyarakat baik internal ataupun eksternal mencari gagasan baru, mengkolaborasikan setiap kegiatan, memberikan contoh yang baik kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Jadi dapat dipahami peran sebagai seorang inovator, seorang kepala sekolah diwajibkan untuk memiliki banyak pengetahuan gagasan sekolah. Agar program dan kegiatan yang terjadi di sekolah tidak hanya terpacu biasa aja. Tetapi semakin banyak nya perubahan pemikiran baru yang diberikan untuk dilakukan, maka akan diketahui program, kegiatan, dan penghargaan apa yang efektif dilakukan di sekolah tersebut.<sup>63</sup>

g. Kepala sekolah sebagai monitoring

Monitoring dalam bahasa inggris yang artinya adalah "pengawasan". biasanya monitoring dalam dunia pendidikan ini disangkut pautkan dengan

---

<sup>75</sup> Ibid, hlm. 98-120.

hasil belajar. Dr. Harry Hikmat beliau mengungkapkan bahwa monitoring merupakan proses pengumpulan dan analisis informasi berdasarkan indikator yang ditetapkan secara sistematis dan berkelanjutan tentang kegiatan program kerja sehingga pada nantinya dapat dilakukan tindakan mengkoreksi, monitoring sendiri memiliki arti yang kompleks. Setiap orang tampaknya mempunyai maksud yang berbeda apabila sampai kepada kata monitoring. Monitoring juga merupakan proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas objektif program atau memantau perubahan yang fokus pada proses dan keluaran biasa dilakukan satu bulan sekali.

*h. Kepala sekolah sebagai motivasi (motivator)*

Selain juga pimpinan kepala sekolah juga sebagai motivator, yang dituntut untuk memiliki strategi yang tepat sesuai tujuannya untuk memberikan motivasi penggerak kepada guru dan staf sekolah lainnya dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat berkembang melalui kondisi lingkungan fisik, kondisi sendiri berupa suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif dan penyediaan berbagai sumber. Jadi dapat dipahami peran sebagai seorang motivator, kepala sekolah mampu berperan untuk memberikan semangat tinggi kepada guru, pegawai, dan para siswa. Dorongan semangat tersebut diberikan agar elemen yang ada di sekolah secara aktif terlibat dalam mencapai tujuan sekolah. Dalam kaitannya dengan pelaksanaan kedisiplinan, kepala sekolah harus senantiasa memberikan motivasi kepada peserta didik baik secara verbal yaitu dengan menceritakan kisah-kisah

orang yang disiplin, memberitahu manfaat disiplin, maupun secara non verbal yakni dengan memberikan penghargaan (*reward*). Maka oleh sebab itu, dibutuhkan seorang pemimpin atau sosok kepala sekolah yang memiliki pikiran yang positif terhadap semua hal baik terhadap dirinya, dan juga baik terhadap orang lain. Kepala sekolah tidak akan mampu berperan sebagai motivator apabila dia sendiri seorang yang suka berkeluh kesah dan penuh prasangka buruk dan selalu berfikir negative.

i. Kepala sekolah sebagai evaluator evaluasi

Evaluator adalah kegiatan yang dilakukan oleh guru secara sistematis, terarah dan terencana dalam upaya melihat program kepada perubahan perilaku pada diri pesereta didik setelah mengikuti kegiatan pembelajaran sehingga guru dapat menentukan tindakan yang tepat. Menurut pendapat Neagley dalam bukunya Pidarta, menyatakan bahwa setiap layanan kepada guru yang bertujuan menghasilkan perubahan instruksional, belajar, dan kurikulum dikatakan supervisi.<sup>64</sup> Salah satu peran kepala madrasah dalam pelaksanaan evaluator ini dimana kepala madrasah dalam selalu mengevaluasi hasil program selama satu semester atau per enam bulan sekali melalui rapat, forum terbuka, musyawarah, dan adanya laporan pertanggungjawaban dari setiap devisinya.

Dari hasil penelitian yang telah di lakukan, strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sdm bersifat kondisional sesuai keadaan yang ada,.

---

<sup>64</sup> Pidarta, Made, *Pemikiran Tentang Supervisi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1992), hlm. 2.

kondisi ini tidak sesuai dengan teori pakar terkait strategi yang ada, Hal ini menjadi kekurangan tersendiri terhadap Lembaga pendidikan, dengan tidakadanya perencanaan yang kurang sehingga membuat sedikit terhambat dalam mengatur seluruh elemen terkait, baik guru, siswa dan pegawai karena dalam pelaksanaannya banyak yang harus dicapai

### **B. Pelaksanaan Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan SDM Yang Profesional.**

Strategi secara umum dapat dikatakan suatu kegiatan yang menggunakan fokusnya pada sebuah perencanaan awal berjangka panjang untuk mengetahui urutan perencanaan strategi apa saja yang akan dipilih agar tujuan bisa tercapai.

Sedangkan strategi khusus adalah keputusan awal secara terus menerus diperbarui yang sesuai dengan kondisi keadaan sekitar.

Pada pendapat ahli menurut Glueck dan Jauch dikutip dalam bukunya Lubis Grafura strategi adalah perencanaan yang mengkolaborasikan antar semua unsur yang menggabungkan menjadi satu tujuan, dengan adanya tantangan sosial sekitar, pandangan utama dapat diperoleh melalui pelaksanaan yang tepat oleh organisasi. Strategi juga berupa pelaksanaan yang bersifat terus-menerus berkepanjangan dengan sudut pandang tentang apa yang diinginkan serta yang diharapkan oleh konsumen.<sup>65</sup>

Jadi suatu strategi dalam pelaksanaan sumber daya manusia yang profesional selaras dengan teori yang ada dapat disimpulkan dari teori di

---

<sup>65</sup> Lubis Grafura, *Strategi Implementasi Pendidikan*, (Jakarta: Prestasi Pustaka Karya, 2014), hlm. 63.

atas adalah dalam mengambil tindakan ataupun keputusan pada kehidupan sosial harus mempunyai dasar dari problematika yang ada kemudian dengan adanya problematika pasti akan tau langkah-langkah apa saja untuk bisa menghadapi di-situlah peran seorang pemimpin terutama kepala sekolah untuk membuat strategi sebagaimana pemahaman pada pengertian di atas, penulis menyimpulkan pada proses penerapan pelaksanaan strategi dibutuhkan analisa mendalam sebagai pengetahuan untuk lebih jelas mengetahui bisa melihat kondisi sekitar

Sumber daya manusia merupakan perpaduan dari kemampuan daya pikir dan daya fisik yang ada pada diri seseorang. Berbeda dengan sifat dan perilaku yang ditentukan oleh keturunan ataupun lingkungan, prestasi kerja cenderung dipengaruhi oleh keinginan untuk memenuhi kebutuhannya.<sup>66</sup>

Nawawi menyebutkan bahwa sumber daya manusia mempunyai makna yang dijelaskan dalam 3 definisi: (1). Individu yang terlibat atau bekerja di suatu organisasi (dapat disebut tenaga kerja, karyawan, pekerja, atau personil), (2). Potensi manusiawi sebagai penggerak organisasi dalam mewujudkan eksistensinya, (3). Potensi yang merupakan *asset* dan berfungsi sebagai modal (*nonmaterial/nonfinancial*) dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi.<sup>67</sup>

---

<sup>66</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), hlm. 244

<sup>67</sup> Hadari Nawawi, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2001), hlm. 40

Dapat dijabarkan teori tersebut sumber daya manusia merupakan potensi yang penting, penggerak utama dalam bekerja organisasi/perusahaan dan berfungsi sebagai *asset*, sehingga kemampuan yang dimiliki harus selalu dilatih dan dikembangkan.

Dalam meningkatkan Sumber daya manusia professional kepala sekolah harus menggunakan setrategi yang baik dan tepat. Dari hasil interview peneliti dengan kepala sekolah, siswa dan waka, di SMK AL Kholiliah Karangbutoh Bangkalan semua mengungkapkan setrategi kepala sekolah, yaitu dapat dilihat dari bagaimana cara kepala sekolah dalam mendengarkan keluhan-keluhan guru, mengambil keputusan yang dilakukan bersama, serta tindakan-tindakan yang dilakukan kepala sekolah demi meningkatkan kompetensi profesionalisme para bawahannya yang ada di SMK AL Kholiliah Karangbutoh Bangkalan, dan tidak menutup kemungkinan kepala sekolah mempunyai peran tersendiri dalam memimpin dan mengambil keputusan demi memajukan kualitas mutu SDM yang ada di SMK AL Kholiliah Karangbutoh Bangkalan, salah satunya yakni meningkatkan SDM yang profesional. Sehingga dalam melaksanakan kepemimpinannya, setrategi tersebut muncul secara situasional.

Kepala sekolah dalam mendengarkan keluhan-keluhan bawahannya dalam meningkatkan profesionalismenya, hal ini menunjukkan sejauh mana keterbukaan yang dibangun antara sumber daya manusi yang di sekolah dengan kepala sekolah terbukti dengan harmonis. Dalam setrateginya kepala sekolah harus bisa menjadi pemimpin pendidikan yang

mendengarkan keluhan dan menjadi contoh baik, bahwa kepala sekolah sangat memperhatikan kebutuhan bawahannya. Dalam hal ini tampak dalam memberikan waktunya untuk mengutarakan kendala yang di alami bawahan dalam hal keprofesionalannya.

Sebagai kepala sekolah wajib memberikan keputusan dalam rundingannya. Dalam kedisiplinan kepala sekolah di SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan telah mengubah guru dan murid menjadi disiplin. Dengan membuat peraturan-peraturan baru yang di sepakati antara pihak yayasan, kepala sekolah, dan guru-guru SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan. Diantaranya guru, siswa, dan pegawai wajib hadir di sekolah selambat-lambatnya pukul 07.30. dan penambahan waktu dalam setiap jam pelajaran. Dalam hal ini kepala sekolah langsung memberi contoh pada guru-guru dan siswa dengan hadir di sekolah tepat waktu.

Setelah peneliti amati dari berbagai langkah dalam menjalankan setrateginya yang di tempuh kepala sekolah SMK AL Kholiliyah Karangbutoh Bangkalan menggunakan setrategi collaborative yang itu artinya tanggung jawab seorang kepala sekolah dan guru sama-sama seimbang dalam menjalankan tugasnya. Antara kepala sekolah dengan guru sama-sama memegang peran penting dan saling mempengaruhi satu sama lain dalam memajukan sumber daya manusia profesional.

Dari berbagai upaya yang dilakukan Bapak Drs. Junaidi Arief, S.T dalam memberikan perilaku kedisiplinan dan perhatiannya bagi para tenaga kependidikan yang dapat dicontoh untuk meningkatkan profesionalisme kerja bawahannya secara positif dan produktif. Upaya ini

dilakukan Pak Bapak Drs. Junaidi Arief, S.T dengan memberikan sanjungan, penghargaan, melalui kegiatan-kegiatan tertentu serta motivasi yang bersifat membangun dan membangkitkan semangat para guru, siswa dan pegawai. Dorongan atau motivasi tidak hanya datang dari kepala sekolah dan tenaga pelatih dari luar yang telah mengajari di SMK AL Kholiliah Karangbutoh Bangkalan akan tetapi juga kesadaran tersebut dalam meningkatkan kualitas diri yang tumbuh dari diri sendiri sehingga menjadi Sumber daya manusia yang professional.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Perencanaan strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sumber daya manusia yang professional diantaranya melakukan observasi lapangan mengenai hal yang dibutuhkan oleh lembaga dilakukan pada lembaga itu sendiri serta mencari informasi di luar lembaga, kemudian menyusun program yang dibutuhkan dengan musyawarah dan pertimbangan – pertimbangan serta melakukan analisis – analisis diberbagai sudut pandang. Perencanaan merupakan awal dari segala sesuatu sehingga harus direncanakan dengan matang termasuk memperkirakan problem yang akan muncul dan menyiapkan solusi yang diberikan untuk menyelesaikan problem tersebut. Strategi kepala sekolah Perencanaandilakukan lembaga melalui planning, organizing, controlling dan actuangting.
2. Proses Pelaksanaan strategi dengan mengadakan program. Pelaksanaan kegiatan seperti workshop dan pelatihan bagi elemen Lembaga pendidikan Guru, siswa dan pegawai. Kemudian program bimbingan teknis dan diklat di tempat kerja untuk tenaga kependidikan agar menjadi SDM yang profesional..

#### **B. Saran**

Dengan hasil penelitian diatas, maka penulis ingin memberikan saran kepada orang-orang yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas oleh peneliti, dan pihak-pihak yang dinilai mempunyai tanggungjawab besar dalam dunia pendidikan yaitu :

1. Kepala sekolah diharapkan untuk lebih meningkatkan kedisiplinan guru, siswa dan pegawai di sekolah, dengan memberikan inovasi-inovasi terbaru. Karena hal ini sangat penting bagi peningkatan mutu sekolah dan output yang dihasilkan oleh sekolah semakin berkualitas.
2. Kepala sekolah maupun guru diharapkan untuk menambah dan memperbaiki sarana, prasarana, dan media untuk mendukung proses belajar mengajar dikelas. Diharapkan guru lebih meningkat lagi setrategi dalam proses pembelajaran dan mempelajari perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, agar meningkatkan kualitas dan produktivitas mutu pendidikan di sekolah dan secara aktif mencari informasi-informasi yang berkaitan dengan SDM yang profesional. Seorang kepala sekolah atau guru hendaknya memahami secara baik seluk-beluk dunia pendidikan dan permasalahan-permasalahan yang sedang dihadapi dunia pendidikan di Indonesia saat ini

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman Fathoni. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, Suharmini. 2010. *Prosedur Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Barhanuddin Yusuf, dan Editor M. Nur Rianto Al Arif. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia Di Lembaga Keuangan Syariah*, Jakarta: PT Rajagrafindo.
- Daryanto dan Tutik Rachmawati. 2015. *Supervisi Pembelajaran* Yogyakarta: Gava Media.
- E.,Mulyasa, 2011. *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, Bandung: PT Remaja Rosdakaryah.
- Reni Fahdini. 2014. *Identifikasi Kompetensi Guru Sebagai Cerminan Profesionalisme Tenaga Pendidik*, Jurnal Mimbar Sekolah Dasar Kab Sumedang. No. 1 Th. 1 april.
- Engkoswara. 2015. *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Fahim Tharaba. 2018. *Pengembangan Kurikulum, Kajian Analitis, dan Aplikatif Pendidikan Islam*, Kabupaten Malang: Cv Dream Litera Buana.
- Lubis Grafura. 2014. *Strategi implementasi Pendidikan*, Jakarta: Prestasi Pustaka Karya.
- Malayu S.P Hasibuan. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara.

- Muleong, Lexi J, Metode. 2013. *Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nanag Fattah. 2004. *Landasan manajemen Pendidikan*, Bandung: PT. Remada Rosdakarya.
- Nawawi, dan Hadari, 1998. *Kepemimpinan Yang Efektif*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nur Kamal. 2020. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kualitas Kinerja Guru Di Madrasah Ibtidaiyah Nahdlatul Ulama Kraksaan Probolinggo*. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Nur Kholis dan Arif Mansyuri. 2014. *Manajemen strategi Pendidikan*, Surabaya: UIN Sunan Ampel Press.
- Nur Lailatus Sa'adah. 2018. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik Dan Kependidikan Di Madrasah Syanawiyah Sidoarjo*. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Nurasiah, Murniati AR. 2015. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Di SD Negeri 1 Peukan Bada Aceh Besar, Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*, Banda Aceh, No 3 th 8.
- Hadari Nawawi. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif* Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Pengertian Sekolah* (www.maxmanroe.Com Di Akses 20 Oktober 2020 Jam 10:52 Wib)
- Pidarta, Made. 1992. *pemikiran tentang supervisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara

- Pipin Sulistiana. 2015. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Profesionalisme Guru Di Sekolah Dasar Islam Wahid Hasyim Malang*. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
- Reni Fahdini. 2014. *Identifikasi Kompetensi Guru Sebagai Cerminan Profesionalisme Tenaga Pendidik*. Jurnal Mimbar Sekolah Dasar Kab Sumedang. No. 1 Th. 1 April.
- Resya Fakhrunnisa. 2018. *Strategi Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Pengembangan Profesionalisme Guru di Smk 2 Tamanggung*, Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Rozi Saptian, 2018. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru PAI Di Sma Muhammadiyah 1 Surakarta*. Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Samsudin. 2006. *Manajemen SDM*, Bandung: Pustaka Setia.
- Samsul, Munir. 2008. *Rekontruksi Pemikiran Dakwah Islam*. Jakarta: Amzah
- Sondang P.Siagian. 2003. *Teori Dan Praktek Kepemimpinan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Sonny Hersona. 2012. *Analisis Pengaruh Pengembangan Sdm Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Karawang*. Jurnal Manajemen Vol.09 No.3 April.
- Sutrisno Hadi. 1993. *Metodologi Reserch 1*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Taliziduhu Ndahar. 2002. *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Renika Cipta.

Tholib Hasan. 2004. *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Studia Prees.

Triton Pb. 2007. *Manajemen Strategis Terapan Perusahaan Dan Bisnis*, Yogyakarta: Tugu Publisher.

*Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Bandung: Citra Umbara.

Yusanto, Mohammad Ismail. 2003. *Manajemen Strategi Persepektif Syariah*. Jakarta: Khairul Bayan.

# **LAMPIRAN**

Data siswa

Tahun Ajaran	Jml Pendaftar (calon siswa baru)	Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		Jumlah (Kls.X + XI + XII)	
		Jml siswa	Jml Rombel	Jml siswa	Jml Rombel	Jml siswa	Jml Rombel	Siswa	Rombel
2018 / 2019	86	82	3	-	-	-	-	83	3
2019 / 2020	74	82	3	74	3	-	-	74	6
2020 / 2021	46	46	2	64	3	72	3	182	8

Kepala Sekolah

No	Jabatan	Nama	Jenis Kelamin		Usia	Pend.A khir	Masa Kerja
			L	P			
1	Kepala Sekolah	Drs. Junaidi Arief, S.T.	√		53	S1	2 thn 4bln
2	Wakil Kepala Sekolah	M. Fahriyan.A, S.Pd	√		29	S1	9 thn 1 bln

Kualifikasi Pendidikan , Status, Jenis Kelamin dan Jumlah

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GTY/PNS		GTT/Guru bantu		
		L	P	L	P	
1	S3/S2	1	1	1		3
2	S1	5	5	2	6	18
3	D-4					
4	D3/Sarmud					
5	D2					

Jumlah Guru dengan tugas mengajar sesuai dengan latar belakang pendidikan (keahlian)

No	Guru	Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan sesuai dengan tugas mengajar				Jumlah guru dengan latar belakang pendidikan yang TIDAK sesuai dengan tugas mengajar				Jmlh
		SMA	D3/ Sarmud	S1/D4	S2/S3	D1/D2	D3/ Sarmud	S1/D4	S2/S3	
1	PAI			1						1
2	PKn			1						1
3	B.Indonesia			2	1					3
4	B.Ingggris			1						1
5	Matematika			2						2
6	Seni Budaya				1					1
7	S. Indonesia			1						1
8	Penjasorkes			1						1

9	Fisika			1	1					1
10	Kimia			1						1
11	Simdig			1						1
12	B. Konseling			1						1
13	Produktif			3						3
	<b>Jumlah</b>			<b>17</b>	<b>3</b>			<b>1</b>		<b>21</b>

No.	Jenis Pengembangan Kompetensi	Jumlah Guru yang telah mengikuti kegiatan pengembangan Kompetensi/profesionalisme			
		Laki-laki	Jumlah	Perempuan	Jumlah
1	Penataran K.13	3	3	4	4
2	Penataran metode pembelajaran (termasuk CTL)				

3	Penataran Pendidikan karakter				
4	Penataran karya Tulis Ilmiah				
5	Sertifikasi profesi/kompetensi	1	1	3	3
6	Penataran PTBK				

### Pengembangan Kompetensi/Profesionalisme Guru

#### Prestasi Guru

No.	Jenis Lomba	Perolehan kejuaraan 1 samapai 3 dalam 3 tahun terakhir	
		Tingkat	Jumlah Guru
1.	Lomba PTK	Nasional	-
		Propinsi	-
		Kab/Kota	-
2.	Lomba Karya tulis Inovasi Pembelajaran	Nasional	-
		Propinsi	-
		Kab/Kota	-
3.	Lomba Guru berprestasi	Nasional	-
		Propinsi	-
		Kab/Kota	-
4.	Lomba Lainnya.....	Nasional	-

#### Tenaga Kependidikan: Tenaga Pendukung

No	Tenaga Pendukung	Jumlah tenaga pendukung dan kualifikasi pendidikannya	Jumlah tenaga pendukung	Jumlah

								Berdasarkan Status dan Jenis Kelamin			
		≤ SMK	SMA	D1	D2	D3	S1	PNS/GTY		PT/PTT	
								L	P	L	P
1	Tata Usaha						1		1		
2	Perpustakaan						1		1		
3	Laboran lab.IPA										
4	Teknisi labkom						1		1		
5	Laboran lab bhs										
6	Bengkel						1		1		
7	Kantin										
8	Penjaga sekolah						1		1		
9	Tukang kebun						1		1		
10	Keamanan						1		1		
11	Lainnya.....										
	<b>Jumlah</b>						7		7		

#### Data Ruang Belajar (Kelas)

Kondisi	Jumlah dan ukuran				Jml.ruang lainnya yg digunakan untuk R.kelas	Jml.ruang yg digunakan untuk R.kelas
	Ukuran 7x9 m <sup>2</sup> (a)	Ukuran > 63 m <sup>2</sup> (b)	Ukuran < 63 m <sup>2</sup> (c)	Jumlah (d) =(a+b+c)		
Baik		6		6		6

Rsk Ringan						
Rsk Sedang						
Rsk Berat						

#### Data Ruanag Belajar Lainnya

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi*)	Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi*)
1.Perpustakaan	1	30 m <sup>2</sup>	-	6.Lab.Bahasa	-	....m <sup>2</sup>	-
2.Bengkel		56 m <sup>2</sup>	-	7.Lab.Komputer	-	.... m <sup>2</sup>	-
3.Keterampilan	-	.... m <sup>2</sup>	-	8.PTD	-	.... m <sup>2</sup>	-
4.Multimedia		.... m <sup>2</sup>	-	9.Serbaguna/Aula	-	.... m <sup>2</sup>	-
5.Kesenian	-	.... m <sup>2</sup>	-	10.Musholla	-	.... m <sup>2</sup>	-

#### Data Ruang Kantor

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi*)
1. Kepala Sekolah	1	9 m <sup>2</sup>	Baik
2. Wakil Kepala Sekolah/BK	-	- m <sup>2</sup>	-
3. Guru	1	63 m <sup>2</sup>	Baik
4. Tata Usaha	1	24 m <sup>2</sup>	-
5. Tamu	1	12 m <sup>2</sup>	Baik
6. Gudang	-	- m <sup>2</sup>	-

Lapangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi*)	Keterangan
1. Lapangan Olahraga a. Volly b. Sepak Bola c. Takraw d. Basket e. ....				
2. lapangan Upacara	1	20 x 8	Baik	

### Lapangan Olahraga

### Data Ruang penunjang

Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi*)	Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (pxl)	Kondisi*)
1. Gudang	1	4 m <sup>2</sup>		10. Ibadah	1	70 m <sup>2</sup>	Baik
2. dapur		m <sup>2</sup>		11. Ganti		m <sup>2</sup>	
3. Reproduksi		m <sup>2</sup>		12. Koperasi		m <sup>2</sup>	
4. KM/WC Guru	1	4 m <sup>2</sup>	baik	13. Hall/Lobi		m <sup>2</sup>	
5. KM/WC siswa	4	3 m <sup>2</sup>	Baik	14. Kantin	1	30 m <sup>2</sup>	
6. BK				15. Menara Air		m <sup>2</sup>	
7. UKS				16. Bangsal Spd		m <sup>2</sup>	
8. PMR/Pramuka				17. Rumah penjaga		m <sup>2</sup>	
9. Osis	1	6 m <sup>2</sup>		18. Pos Jaga		m <sup>2</sup>	

No. 35.19.04205



**BADAN AKREDITASI NASIONAL  
SEKOLAH/MADRASAH**

## **SERTIFIKAT AKREDITASI**

Berdasarkan Keputusan  
Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah  
Nomor: 761/BAN-SM/SK/2019, menyatakan bahwa:

Sekolah : SMK AL - KHOLILYAH BANGKALAN  
NPSN : 69979549  
Alamat : JL. JOKOTOLE III/24, RT.03 - RW.04, KEL. KRATON,  
BANGKALAN, KABUPATEN BANGKALAN, JAWA TIMUR

Terakreditasi B (BAIK) dengan Nilai 86

Sertifikat ini berlaku 5 (lima) tahun.



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dengan menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BS-E. Berdasarkan Pasal 11 UU ITE tahun 2018, tanda tangan elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 09 September 2019

Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Ketua Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah  
Dr. Toni Toharudin, M.Sc.

**NILAI AKREDITASI**  
SMK AL - KHOLILYAH BANGKALAN

**SATUAN PENDIDIKAN:**

No.	Komponen	Nilai
1	Standar Isi	89
2	Standar Proses	88
3	Standar Kompetensi Lulusan	86
4	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	83
5	Standar Sarana dan Prasarana	86
6	Standar Pengelolaan	87
7	Standar Pembiayaan	88
8	Standar Penilaian Pendidikan	85
	Nilai Akhir	86

**PROGRAM KEAHLIAN:**

No.	Program Keahlian	Nilai Akhir	Peringkat	Predikat
1	Teknik Elektronika	83	B	BAIK



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 31.238.160.1-644.000

YAY AL KHOLILYAH

JL. JOKOTOLE NO. 24 RT.003 RW.004

KERATON - BANGKALAN BANGKALAN

TgL. Terdaftar : 18-10-2010

**PERHATIAN**

- Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdaftar.
- NPWP agardicantarkan dalam hal terhubung dengan dokumen perpajakan.
- Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama atau Kantor Pelayanan Pajak baru.

[www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) 

BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA



**KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR AHU-0004213.AH.01.04.TAHUN 2015  
TENTANG**

**PENGESAHAN PENDIRIAN BADAN HUKUM  
YAYASAN AL KHOLILYAH KARANGBUTOH**

**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

- Menimbang : a Bahwa berdasarkan Permohonan Notaris AGUS KURNIAWAN, SH., M.KN sesuai Akta Nomor 18 Tanggal 19 March 2015 tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan AL KHOLILYAH KARANGBUTOH tanggal 20 Maret 2015 dengan Nomor Pendaftaran 5015032035101109 telah sesuai dengan persyaratan Pengesahan Badan Hukum Yayasan;
- b Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia tentang Pengesahan Badan Hukum Yayasan AL KHOLILYAH KARANGBUTOH;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :  
KESATU : Memberikan pengesahan badan hukum:  
YAYASAN AL KHOLILYAH KARANGBUTOH  
berkedudukan di KABUPATEN BANGKALAN sesuai Akta Nomor 18 Tanggal 19 March 2015 yang dibuat oleh Notaris AGUS KURNIAWAN, SH., M.KN berkedudukan di KABUPATEN BANGKALAN.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta, Tanggal 20 Maret 2015.

a.n MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,



*Behari*  
Prof. HARKRISTUTI HARKRISNOWO, S.H., M.A., Ph.D.  
NIP. 19560125 198103 2001

DICETAK PADA TANGGAL 20 Maret 2015

DAFTAR YAYASAN NOMOR AHU-0004213.AH.01.12.TAHUN 2015 TANGGAL 20 Maret 2015



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

## PIAGAM

Nomor : Kd.13.26/5/PP.00.7/559/2011

Atas nama Menteri Agama Republik Indonesia, dengan ini Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bangkalan, memberikan **PIAGAM** terdaftar kepada :

Nama : **PP. AL- KHOLILYAH**  
Nomor Statistik Pesantren : 5 103.35.26.0121  
Alamat : JL.JOKOTOLE II/24  
Desa/Kel : KRATON  
Kecamatan : BANGKALAN  
Kabupaten : BANGKALAN  
Provinsi : JAWA TIMUR  
Penyelenggara : **PP. AL- KHOLILYAH**  
Berdiri Tahun : 1921

Sehingga kepada lembaga yang bersangkutan diberikan hak menurut hukum untuk menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran.

Bangkalan, 07 April 2011  
Pit. Kepala Kantor Kementerian  
Agama Kabupaten Bangkalan,  
  
**MOCH. AMIN MAHFUD**  
NIP. 19680510 199403 1 002

**LAMPIRAN GEDUNG DAN KEGIATAN**

**SMK AL KOLILIYAH BANGKALAN**



**RENCANA PEMBANGUNAN KELAS BARU**



Bersama dengan Bapak Kepala Sekolah Dan Siswa





**PEMBELAJARAN IT**



**PTAKTIKUM BENGKEL**



PENGENALAN DUNIA USAHA DAN INDUSTRI



**KEGIATAN PRAMUKA**



**KEGIATAN KEAGAMAAN**



## **PEDOMAN WAWANCARA**

## **Wawancara Kepala Sekolah**

### Identitas Responden

Nama : Drs. Junaidi Arief, S.T

Jabatan : Kepala Sekolah SMK Al Kholiliah Karangbutoh  
Bangkalan Madura

Waktu wawancara : Minggu, 16 Maret 2021. 09.00-10.00 WIB

1. Sejarah singkat awal berdirinya Lembaga ?
2. Bagaimanakah pendapat bapak se seorang dikatakan profesional?
3. Apa saja yang dilakukan bapak dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional sesuai keadaan yang ada?
4. Apakah yang ditekankan dalam pelaksanaan setiap pembeajaran kepada siswa?
5. Strategi apa yang tepat dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional ?
6. Perencanaan apa yang menjadi keberhasilan bapak dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional ?
7. Bagaimana cara mengendalikan setiap setiap program / kegiatan sesuai dengan perencanaan manajemen ?
8. Bagaimana proses pelaksanaan manajemen strategi dalam meningkatkan sumber daya manusia yang profesional ?
9. Apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam proses manajemen sumber daya manusia?
10. Bagaimana bentuk evaluasi yang dilakukan bapak terkait sumber daya manusia yang profesional ?

## **PEDOMAN WAWANCARA**

## **Wawancara Siswa**

### Identitas Responden

Nama : RIDHOI

Jabatan : Pelajar

Waktu wawancara : Kamis, 23 Maret 2021. 18.00-19.00 WIB

1. Bagaimana pendapat anda terkait kepemimpinan kepala sekolah?
2. Apa kendala yang dihadapi dalam proses pembelajaran?
3. Apakah anda merasa senang/bosan dengan peraturan yang ada di sekolah ini?
4. Apa saja bentuk pembiasaan setiap hari yang diajarkan guru kepada siswa?
5. Apakah semua kegiatan berjalan dengan baik ?
6. Apakah kepala sekolah sudah menjalankan fungsinya dengan baik ?
7. Siapa saja yang mengawasi dalam proses pembelajaran ?
8. Apa saja yang menjadi hambatan anda ketika pembelajaran ?
9. Keberhasilan apa saja yang didapat oleh kepala sekolah?
10. Bagaimana cara kepala sekolah dalam membentuk sdm yang baik?

## **PEDOMAN WAWANCARA**

### **Wawancara Waka/Guru**

Identitas Responden

Nama : Muhammad Imam Ghozali Fajar S

Jabatan : Waka

Waktu wawancara : Minggu, 19 Maret 2021. 10.00-11.00 WIB

1. Startegi apa yang tepat dalam mencetak siswa yang profesional?
2. Bagaimanakah perencanaan manajemen sumber daya manusia yang dilakukan?
3. Perencanaan manajemen sumber daya manusia dijalankan oleh siapa saja?
4. Bagai mana perencanaan dalam pengembangan lembaga ?
5. Bagaimana perencanaan dalam memenuhi kebutuhan ?
6. Apa saja pembiasaan professional yang di ajarkan baik dalam kelas maupun luar kelas?
7. Hal apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat?
8. Siapa yang mengawasi proses pembelajaran ?
9. Bagaimana bentuk evaluasi kepala sekolah?
10. Apa saja kendala dalam penerapan manajemen sdm?

## CATATAN LAPANGAN

Tempat	: Ruang kepala sekolah
Hari/tanggal	: Minggu, 16 Maret 2021
Jam/waktu	: 09.00-10.00 WIB
Sasaran	: Kepala sekolah
Materi	: Strategi dalam membentuk sumber daya manusia profesional
Metode	: Dokumentasi/Wawancara

Pada hari Minggu, 16 Maret 2021 peneliti melakukan wawancara di ruang kepala sekolah Drs. Junaidi Arief, S.T. Sebelum melakukan wawancara pada waktu tersebut peneliti terlebih dahulu memberikan informasi bahwa sebelumnya telah melakukan pengamatan di area sekolah. Sehingga, wawancara selanjutnya akan lebih mengarah kepada sudut pandang sebagai pemegang kewenangan tertinggi terkait dengan situasi dilembaga. Setelah melalui proses perbincangan singkat menanyakan kabar dan sejenisnya, ternyata sudah memasuki waktu dzuhur. Proses wawancara pun diundur setelah dzuhur.

Setelah sholat dzuhur berjamaah, peneliti langsung mendatangi ruang kepala sekolah sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati sebelumnya. Peneliti bertemu dengan guru lainnya yang dulu pernah mengajar peneliti beberapa tahun lalu. Percakapan hangat pun terjadi. Mulai dari menanyakan kabar, sekarang kuliah dimana, semester berapa, dan lain sebagainya. Tak lama dari itu, kepala sekolah datang Drs. Junaidi Arief, S.T selaku narasumber datang dan proses wawancara pun dimulai.

Melanjutkan sesi wawancara pertama bersama Drs. Junaidi Arief, S.T mengenai perencanaan dan pelaksanaan hingga sampai ke tahap hasil mengenai

manajemen sumber daya manusia beliau menjelaskan bahwa sebelum melaksanakan strategi, ditetapkanlah perencanaan menjadi landasan dalam melakukan segala kegiatan terutama dalam meningkatkan sdm yang baik, prinsip tersebut adalah yakin bahwa meminta itu hanya kepada Allah, dan jangan sekali-sekali meminta kepada makhluk.

## **BIODATA MAHASISWA**

Nama : Moh Irhamul Amin

Nim 17170023

TTL : Bangkalan, 08 November 1998

Fakultas/Jurusan : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen

Pendidikan Islam

Tahun Masuk 2017

Alamat Rumah : Campor, Geger Bangkalan Madura

No. Telpon 081935127603

Alamat Email : Irhamamin22@gmail.com

Pendidikan : Tk Dharma wanita 2002-2004

SDN Campor 01 2005-2011

SMP 04 Bangkalan 2012-2014

MAN Bangkalan 2015-2017